



COMUNE DI CESANA BRIANZA

PROVINCIA DI LECCO

Via Papa Giovanni XXIII, 4, - 23861
Tel. (031) 655673 - Fax (031) 655829
PEC: comune.cesanabrianza@pec.regione.lombardia.it
E-mail: ragioneria@comune.cesana-brianza.lc.it
C.F. e P.IVA 00721850139

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 16.09.2020 ad oggetto: "Modifica alla programmazione di fabbisogno di personale 2020-2022.";

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 16.09.2020 con cui è stato demandato al responsabile del personale tutti gli adempimenti necessari alla stipula del contratto a tempo parziale e determinato ex art. 110 D.Lgs. 267/2000;

Visto l'art. 110 "Incarichi a contratto", comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Visto l'art. 83 "Incarichi a contratto" del Regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di lavoro per il personale non dirigente del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

Visto il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi;

RENDE NOTO CHE

il Comune di Cesana Brianza intende procedere ad una valutazione comparativa per l'individuazione del candidato cui conferire, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, l'incarico di "**RESPONSABILE DEL SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E COMMERCIO**" - **CAT. D1**, cui conferire la responsabilità del Settore Urbanistica, Edilizia privata e Commercio, mediante stipulazione di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale 18h.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27, del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Art. 1 – DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il candidato prescelto, a cui verrà affidato l'incarico dalla data di assunzione fino alla durata dell'attuale mandato elettivo del Sindaco del Comune di Cesana Brianza (con scadenza presumibilmente aprile-giugno 2021), a norma dell'art. 110, comma 1, del TUEL stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato e parziale 18h.

L'assunzione è soggetta a un periodo di prova di mesi sei.

Al posto bandito è assegnato:

- Trattamento economico equivalente a quello previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni e Autonomie locali per la categoria giuridica D, posizione economica D1;

- Retribuzione di posizione e risultato in base alla pesatura del Settore Urbanistica, Edilizia privata e Commercio;

- Tredicesima mensilità, eventuale assegno per il nucleo familiare nella misura stabilita dalla legge.

In ogni caso, la stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono subordinati alla effettiva possibilità di effettuare l'assunzione, in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa e di reclutamento di personale e patto di stabilità interno.

Art. 2 – POSIZIONE DI LAVORO E COMPETENZE RICHIESTE

Al "Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia privata e Commercio", secondo quanto previsto dagli art. 107 e ss. del D.lgs. 267/2000 per quanto compatibili, è affidata la responsabilità del Settore Urbanistica, Edilizia privata e Commercio del Comune di Cesana Brianza e dei relativi risultati, compresa l'adozione di tutti quegli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

La figura ricercata deve possedere particolare formazione, specializzazione professionale e culturale negli ambiti e aree di intervento propri del settore urbanistico, edilizia privata e del commercio, nonché caratteristiche attitudinali necessarie al corretto espletamento dei compiti di alto contenuto specialistico.

Si richiedono le seguenti competenze tecniche:

- competenze specialistiche nelle tematiche, attività e linee di intervento che afferiscono alla posizione da ricoprire e conoscenza approfondita della normativa di riferimento;
- approfondita conoscenza del funzionamento degli Enti Locali e normativa collegata, compresa quella sul pubblico impiego.

Si richiedono altresì le seguenti competenze trasversali:

- capacità organizzative e manageriali nel gestire efficacemente le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate, dimostrando flessibilità al mutare dei contesti di riferimento, spirito costruttivo nell'affrontare situazioni impreviste, capacità di risoluzione dei problemi e orientamento al risultato;
- capacità di comunicare efficacemente e di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, personale di altri settori, Amministratori) o esterne;
- corretto esercizio della leadership, capacità di mediare e negoziare per dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

ART. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla presente procedura sono richiesti i seguenti:

A) Requisiti specifici:

1. possesso di un diploma di laurea triennale (nuovo ordinamento) facente parte delle seguenti classi (o equipollenti):
L-7 lauree in Ingegneria civile ed ambientale;

L-9 Lauree in Ingegneria Industriale;
L-17 lauree in Scienza dell'architettura;
L-21 lauree in Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica ed ambientale;
L-23 Lauree in Scienze e Tecniche dell'Edilizia;
oppure diploma di laurea magistrale in una delle seguenti classi:
LM-3 Architettura del paesaggio
LM-4 Architettura ed ingegneria edile - Architettura
LM-23 Ingegneria civile
LM-24 Lauree Magistrali in Ingegneria dei Sistemi Edilizi
LM-35 Ingegneria per l'ambiente ed il territorio
LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica ed ambientale
o per quanto riguarda il vecchio ordinamento il diploma di laurea in:
laurea in Pianificazione territoriale, urbanistica ed ambientale;
laurea in Architettura; laurea in Ingegneria edile.;

2. Esperienza all'interno del Servizio Tecnico di durata non inferiore ad anni 5 (cinque).

3. Patente di guida di cat. B.

B) Requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego:

- essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadini di Stato membro dell'Unione Europea, oppure trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38, comma 1 e 3 bis, del D.lgs 165/2001. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea o di Stati terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo, e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

- età non inferiore agli anni 18;

- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni attribuite, l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre il candidato prescelto a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente (art. 2, comma 3, D.P.R. 487/94; art. 41 D.Lgs 81/2008);

- non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale (art. 3, D.Lgs. 39/2013);

- non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo la vigente normativa, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali;

- non aver svolto, nei due anni precedenti, incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziate dall'Amministrazione o dall'Ente Pubblico che conferisce l'incarico (art. 4, D.Lgs. n. 39/2013);

- non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;

- non incorrere nel divieto di cui all'art. 6 del D.L. n. 90/2014, convertito nella Legge n. 114/2014;

- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, a pena di esclusione. Non possono essere ammessi alla selezione coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

ART. 4 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli aspiranti potranno presentare apposita domanda, redatta in carta semplice sull'allegato modulo in stampatello leggibile, indirizzata a COMUNE DI CESANA BRIANZA (LC), con una delle seguenti modalità:

- **spedita a mezzo di raccomandata** con avviso di ricevimento a: COMUNE DI CESANA BRIANZA – Via Papa Giovanni XXIII, 4 – 23861 CESANA BRIANZA (LC);
- **consegnata direttamente** all'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione, in Via Papa Giovanni XXIII, 4 – 23861 CESANA BRIANZA (LC) durante gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 oppure il sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00).
- **trasmessa alla casella di posta elettronica certificata istituzionale** (PEC) dell'Amministrazione comunale: comune.cesanabrianza@pec.regione.lombardia.it

La spedizione della domanda effettuata verso la casella PEC dell'Amministrazione deve essere effettuata da un candidato esclusivamente dalla propria casella di PEC.

N.B.: *Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, anche nel caso in cui risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante.*

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o trasmesse mediante posta elettronica non certificata e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC dell'Ente saranno considerate irricevibili.

Le domande devono essere presentate o spedite **entro le ore 12,00 del giorno: 12.10.2020 (termine perentorio).**

Le domande pervenute e/o recapitate oltre detto termine non saranno prese in considerazione.

In caso di domande trasmesse con posta elettronica il messaggio proveniente da una casella di PEC fa fede la data di spedizione da parte del candidato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Nella domanda di partecipazione, che dovrà risultare debitamente sottoscritta, gli aspiranti dovranno dichiarare:

- generalità, residenza, domicilio, recapiti telefonici, recapito di posta elettronica;
- il possesso dei requisiti specifici richiesti dall'avviso;
- il possesso dei requisiti generali di accesso al pubblico impiego, e in particolare di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali a carico, ovvero le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali pendenti;
- di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura.

Alla domanda deve essere allegato un curriculum formativo e professionale, adeguatamente documentato, datato e sottoscritto.

I candidati possono produrre tutti i documenti e le certificazioni (eventualmente rese in forma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000) ritenute utili.

L'Amministrazione si riserva comunque di effettuare le opportune verifiche sui requisiti/titoli dichiarati prima di addivenire alla formale stipula del contratto.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegata anche copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (tranne nel caso in cui la domanda venga presentata direttamente e personalmente dal candidato e sottoscritta in presenza del dipendente incaricato a riceverla, esibendo un documento di identità).

ART. 5 – MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 110, comma 1, del TUEL e del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Cesana Brianza, la scelta del soggetto cui conferire l'incarico sarà operata in relazione al possesso ed in esito alla verifica comparativa dei requisiti culturali e professionali risultanti dal curriculum professionale, nonché dell'esperienza e qualità professionali possedute.

Alla selezione procederà una Commissione tecnica appositamente costituita, che esaminerà i curricula verificandone innanzitutto la corrispondenza ai requisiti richiesti; sulla base di tali esiti la Commissione definirà una rosa di candidati da convocare ad un colloquio volto ad approfondire le esperienze, le capacità professionali, le competenze tecniche e trasversali e le attitudini richieste, con riferimento ai contenuti della posizione ricercata, come descritte al precedente art. 2.

La convocazione al colloquio avverrà esclusivamente tramite **pubblicazione sul sito istituzionale** dell'Ente dell'**elenco dei candidati ammessi alla selezione** il giorno **13.10.2020**;

I colloqui avranno luogo mercoledì 14 ottobre 2020 alle ore 16,00 presso il Comune di Cesana Brianza, via Papa Giovanni XXIII, 4.

La mancata presentazione del candidato nel giorno, ora e luogo di convocazione sarà considerata rinuncia.

Al termine della selezione, la Commissione presenterà al Sindaco la rosa di candidati ritenuti in possesso di adeguata professionalità, che il Sindaco potrà a sua volta convocare per un colloquio conoscitivo.

Fra questi il Sindaco individuerà, con adeguata motivazione, il candidato ritenuto in possesso della professionalità più idonea ad espletare l'incarico.

L'Ente si riserva comunque la facoltà insindacabile:

- di revocare il presente bando, annullare, sospendere o rinviare la procedura per lo svolgimento delle attività previste dalla selezione pubblica, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile;
- di non procedere all'affidamento dell'incarico, qualora dall'esame dei curricula dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevi la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire.

La presentazione delle domande non impegna in alcun modo l'Amministrazione.

ART. 6 – PARAMETRI DI VALUTAZIONE DEL CURRICULUM E DEL COLLOQUIO

Per la valutazione del Curriculum la commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 20 punti così ripartiti:

- a) Max 10 punti: esperienze professionali maturate presso altri Enti e/o organizzazioni pubbliche;
- b) Max 3 punti: qualificazione culturale del candidato con riferimento ai titoli accademici e/o studio, corsi di formazione e aggiornamento;
- c) Max 7 punti: curriculum complessivo del candidato;

La commissione in occasione del colloquio avrà a disposizione un punteggio massimo di 20 punti da attribuire anche in merito agli aspetti motivazionali del candidato ed alle competenze professionali acquisite nonché alla conoscenza degli elementi di base dell'ordinamento degli Enti Locali.

ART. 7 – INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e del regolamento UE 679/2016 si comunica che i dati personali forniti, anche sensibili, sono raccolti presso l'Ufficio personale del Comune di Cesana Brianza e saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, dei diritti e della dignità della persona.

Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti, ai sensi del D.Lgs.196/2003, nei confronti del Responsabile del trattamento dei dati (Dott. Giraldi Giulio – Segretario Comunale e Responsabile dell'Ufficio Personale).

ART. 8 – DISPOSIZIONI FINALI

Copia del presente avviso e dello schema di domanda:

- è pubblicato, con decorrenza 25.09.2020 e per tutta la vigenza, all'Albo Pretorio on line dell'Amministrazione Comunale e sul sito Internet dell'Amministrazione (www.comune.cesana-brianza.lc.it);

Eventuali **informazioni e chiarimenti** potranno essere richiesti tramite e-mail a:

ragioneria@comune.cesana-brianza.lc.it oppure al numero 031.655673 int. 4, dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00 e il mercoledì anche dalle 14.00 alle 17.30.

Cesana Brianza, 25.09.2020

Dott. Giulio Giraldi
Responsabile Ufficio Personale