



## AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

**PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO, PER LA DURATA DEL MANDATO ELETTIVO DEL SINDACO, MEDIANTE CONTRATTO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ESPERTO/A TECNICO/A", CATEGORIA D, CUI AFFIDARE LA RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO "EDILIZIA"**

In esecuzione dei seguenti provvedimenti:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 201 del 19 giugno 2018, dichiarata immediatamente eseguibile;
- determinazione dirigenziale id n. 433675 del 4 luglio 2018 di avvio del presente procedimento;

SI RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Monza intende procedere alla copertura a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali), con contratto di Alta Specializzazione ex art. 110, comma 1, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, di un posto di "Esperto/a Tecnico/a", categoria D del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali, cui affidare la responsabilità del servizio "Edilizia".

### 1. REQUISITI RICHIESTI

La ricerca è rivolta a persone in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

- a) diploma di laurea (DL vecchio ordinamento) in Architettura oppure in Ingegneria Civile oppure loro titoli equipollenti, oppure laurea specialistica (DM 509/99) in una delle seguenti classi: 3/S Architettura del paesaggio, 4/S Architettura e ingegneria edile, 28/S Ingegneria civile oppure laurea magistrale (DM 270/04) in una delle seguenti classi: 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;
- b) esperienza di almeno cinque anni in qualità di dirigente di una pubblica amministrazione oppure di dipendente di una pubblica amministrazione con



inquadramento nella categoria D del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali (o inquadramenti equivalenti se provenienti da altri comparti);

- c) nell'ambito del requisito di cui al precedente punto b) avere maturato almeno quattro anni di esperienza in qualità di responsabile (o referente incaricato) dell'unità organizzativa preposta al presidio dei procedimenti amministrativi afferenti ai processi edilizi/urbanistici trasformativi del territorio, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 5 D.P.R. n. 380/2001 "Testo Unico in materia di Edilizia" e all'art.32 della L.R. 12/2005 di Governo del Territorio, verificando le necessità organizzative sia strumentali che di personale per la ottimizzazione del processo e la sua necessaria integrazione nel sistema di partecipazione e controllo disposto dalla normativa, anche con funzione di coordinamento dei soggetti coinvolti.

## 2. POSIZIONE DI LAVORO

Il soggetto selezionato avrà l'incarico di supportare il presidio e il coordinamento dell'unità organizzativa denominata "Servizio Edilizia" che si occupa delle funzioni concernenti i procedimenti amministrativi afferenti ai processi edilizi/urbanistici trasformativi del territorio, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 5 D.P.R. n. 380/2001 "Testo Unico in materia di Edilizia" e all'art.32 della L.R. 12/2005 di Governo del Territorio.

In particolare, il candidato o la candidata dovrà occuparsi di:

- gestire il "Servizio Edilizia" verificando le necessità organizzative sia strumentali che di personale per la ottimizzazione del processo e la sua necessaria integrazione nel sistema di partecipazione e controllo disposto dalla normativa, anche con funzione di coordinamento di tutti i soggetti coinvolti;
- valutare ai fini istruttori le condizioni di ammissibilità delle istanze edilizie, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti assumendo la responsabilità di elaborazione delle proposte degli atti, secondo la pluralità e le differenti procedure (verifiche documentali, raccolta di pareri o provvedimenti endoprocedimentali anche tramite ricorso a Conferenza dei Servizi, elaborazione proposta di provvedimento o di motivi ostativi ecc.);



- curare la fase di informazione e supporto rispetto alle esigenze manifestate dagli stakeholders, al fine di individuare la più corretta procedura amministrativa in raccordo agli obiettivi posti dagli strumenti di pianificazione territoriale;
- supportare il SIT nella costruzione di un sistema integrato di conoscenza e monitoraggio delle trasformazioni del territorio;
- coordinare, sulla base delle direttive e delle disposizioni puntuali ricevute dal dirigente, l'attività del personale assegnato al servizio per il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Competenze tecniche richieste:

- competenze tecnico 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.

Competenze trasversali richieste:

- 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 le reti di relazioni, siano esse interne o esterne;
- corretto esercizio della leadership, capacità di mediare e negoziare per dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

### 3. DURATA DEL CONTRATTO

**Il contratto si estinguerà il trentesimo giorno successivo la scadenza del mandato elettivo del Sindaco, fatta salva la facoltà di risoluzione anticipata in tale periodo di prorogatio, ai sensi dell'art. 36, comma 7, del Regolamento sull'Ordinamento degli**



Uffici e dei Servizi, e nei casi previsti dall'art. 110, commi 4 e 5, del D.Lgs. n. 267/2000 e da altre norme di legge e contratto.

L'incaricato/a sarà sottoposto/a a **un periodo di prova pari a un mese**, come disciplinato dall'art. 51, comma 2, del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018, non prorogabile né rinnovabile, durante il quale è consentito a ciascuno dei contraenti di recedere dal contratto senza obbligo di preavviso. Il contratto individuale di lavoro disciplina le eventuali facoltà di recesso delle parti ai sensi di legge e di contratto.

#### **4. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali per la categoria D - posizione economica D1:

- stipendio tabellare iniziale lordo annuo: € 22.135,47 (12 mesi);
- indennità di comparto lorda annua: € 622,80;
- tredicesima mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare a norma di legge;

integrato da un'indennità ad personam pari a € 18.750 annui nonché da una retribuzione di risultato nella misura massima del 30% dell'indennità ad personam, da corrispondere sulla base della vigente metodologia per la determinazione della retribuzione di risultato degli incaricati di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

#### **5. TRATTAMENTO PREVIDENZIALE ED ASSISTENZIALE**

Il trattamento previdenziale ed assistenziale è quello regolamentato dalla vigente normativa in materia di personale per la categoria D.

#### **6. ORARIO DI LAVORO**

La prestazione lavorativa è soggetta a vincolo di esclusività e 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.

## 7. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti interessati devono presentare specifica manifestazione di interesse, indirizzata al SINDACO DEL COMUNE DI MONZA, c/o Ufficio Selezione e Gestione contrattuale Risorse Umane, P.zza Trento e Trieste, 20900 MONZA, indicando sulla busta il riferimento “SELAS EDILIZIA 2018”. La domanda, debitamente sottoscritta a pena esclusione, dovrà essere redatta in carta libera ed accompagnata da dettagliato curriculum degli studi sostenuti e delle esperienze professionali effettuate.

La richiesta di partecipazione deve **pervenire entro il 24 luglio 2018**, alternativamente:

- a mano, presso l’Ufficio Selezione e Gestione contrattuale Risorse Umane, 1° piano Palazzo Comunale - p.zza Trento e Trieste - Monza, 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;
- a mezzo posta elettronica certificata (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata) all’indirizzo [monza@pec.comune.monza.it](mailto:monza@pec.comune.monza.it)
- a mezzo fax al n. 039.2372417 - Ufficio Selezione e Gestione contrattuale Risorse Umane.

## 8. MODALITÀ DI SELEZIONE

Come previsto dall’art. 36, comma 3, del vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza, il Sindaco e/o terzi dallo stesso eventualmente incaricati provvederanno all’analisi delle candidature pervenute ed effettueranno i colloqui conoscitivi e di approfondimento con i soggetti ritenuti di particolare interesse sulla base delle notizie curriculari fornite.

I criteri di priorità nella scelta del candidato o della candidata saranno orientati a valorizzare:

- la significatività dell’esperienza maturata nell’ambito di cui al punto c) dell’art. 1 del presente avviso;



- l'approfondita conoscenza delle normative e dei consolidati orientamenti della giurisprudenza in materia edilizia e di trasformazione del territorio;
- il possesso di competenze/esperienza professionale riguardanti le istruttorie relative alle condizioni di ammissibilità delle istanze edilizie;
- la capacità di saper affrontare e gestire questioni di carattere complesso inerenti anche interessi giuridicamente rilevanti;
- la significatività dell'esperienza professionale maturata in ruoli manageriali o che richiedono il coordinamento di gruppi di lavoro.

La data, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati, a mezzo telefonico e tramite mail, ai soggetti convocati con un anticipo di almeno tre giorni rispetto alla data prevista per il colloquio.

#### **9. 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 cui esito è previsto indicativamente entro il 6 luglio 2018.

Il Comune di Monza si riserva comunque la facoltà insindacabile:

- di sospendere la procedura o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande;
- di non procedere all'affidamento dell'incarico qualora dall'esame dei curricula o dall'esito dei colloqui non si rilevino 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.

Per informazioni circa il presente avviso si invita a contattare l'Ufficio Selezione e Gestione contrattuale Risorse Umane ai numeri: 039/2372.409-367-287-286, 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.



Ufficio Selezione e Gestione contrattuale Risorse Umane

Monza, 9 luglio 2018

LA DIRIGENTE DEL SETTORE  
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE, SERVIZI  
DEMOGRAFICI, SISTEMI INFORMATIVI  
Dott.ssa Annamaria Iotti

**Ufficio Selezione e Gestione contrattuale Risorse Umane**

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558  
e-mail personale@comune.monza.it | Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969