



## AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

**PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E DETERMINATO MEDIANTE CONTRATTO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ESPERTO TECNICO - ESPERTA TECNICA", CATEGORIA D - CCNL FUNZIONI LOCALI.**

In esecuzione:

- della deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 12 marzo 2019, dichiarata immediatamente eseguibile;
- della determinazione dirigenziale n. 501 del 25 marzo 2019 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 una posizione di "Esperto tecnico - Esperta tecnica", categoria D, posizione economica D1 - Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, cui affidare il presidio e coordinamento del processo di *"Ricognizione del patrimonio immobiliare dell'Ente (limitatamente agli "edifici") e stesura e presidio del relativo piano degli interventi manutentivi ordinari e straordinari necessari per mantenere e/o migliorare nel tempo, con riferimento a ciascun edificio, le caratteristiche di qualità ed efficienza"*;

### 1. REQUISITI RICHIESTI

La ricerca è rivolta a candidati e candidate in possesso dei seguenti 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) abilitazione all'esercizio della professione di architetto o di ingegnere;



- c) esperienza di almeno cinque anni in qualità di dirigente di una pubblica amministrazione o di dipendente di una pubblica amministrazione con inquadramento nella categoria D del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali (o inquadramenti equivalenti se provenienti da altri comparti);
- d) esperienza, nell'ambito del requisito di cui al punto c), di almeno quattro anni nel presidio e gestione del patrimonio immobiliare di un Ente pubblico e/o nella gestione di lavori pubblici e/o nella realizzazione del piano degli interventi manutentivi ordinari e straordinari inerenti gli edifici pubblici;
- e) avere maturato esperienza nel coordinamento di progettualità volte a trovare soluzioni organizzative, gestionali e tecnologiche che agevolino la gestione del fabbricato attraverso un'adeguata raccolta informativa e documentale (c.d. Fascicolo del fabbricato).

Ulteriore requisito per la copertura della posizione, che sarà accertato in sede di colloquio valutativo, è la conoscenza della normativa in materia di gestione del patrimonio pubblico, lavori pubblici, urbanistica ed edilizia.

## 2. POSIZIONE DI LAVORO

L'incaricato o incaricata svolgerà un ruolo di presidio e coordinamento del processo di *“Ricognizione del patrimonio immobiliare dell'Ente (limitatamente agli “edifici”) e di stesura e presidio del relativo piano degli interventi manutentivi ordinari e straordinari necessari per mantenere e/o migliorare nel tempo, con riferimento a ciascun edificio, le caratteristiche di qualità ed efficienza”*.

In particolare, l'incaricato o l'incaricata dovrà occuparsi di:

- effettuare la ricognizione del patrimonio immobiliare dell'Ente predisponendo, con riferimento a ciascun edificio, il “Fascicolo Informativo del Fabbricato”, che dovrà fornire un quadro conoscitivo completo dell'immobile; in particolare il “Fascicolo Informativo del Fabbricato” dovrà contenere, in formato digitale, i dati identificativi dell'immobile, le certificazioni previste dalla vigente normativa e la documentazione tecnica amministrativa utile per la conoscenza progettuale, strutturale, geologica, sismica e impiantistica dell'edificio e del



contesto in cui è inserito (a titolo esemplificativo e non esaustivo: dati anagrafici, scheda catastale, eventuali riferimenti a finanziamenti in atto, ammortamento e costi di gestione, dati tecno-tipologici con indicazione delle caratteristiche costruttive, dati su materiali e componenti utilizzati nell'edificio in modo da poterne valutare le caratteristiche nel corso del tempo, dati su tutti i cambiamenti e modifiche significative apportate nel tempo all'intero edificio o alcune sue parti);

- produrre un documento di sintesi, per ciascun edificio, illustrativo dello stato di aggiornamento della documentazione tecnico-amministrativa e del suo stato di conservazione;
- attivarsi al fine di garantire l'aggiornamento nel tempo della documentazione tecnico-amministrativa di cui al precedente punto;
- predisporre, in collaborazione con i servizi interni all'Ente coinvolti, il piano degli interventi manutentivi ordinari e straordinari finalizzati al mantenimento e/o miglioramento nel tempo delle caratteristiche di qualità di efficienza e di qualità di tutti gli edifici di proprietà dell'Ente;
- presidiare e monitorare l'attuazione del piano di cui al precedente punto.

Il profilo professionale rivestito è quello di Esperto tecnico o Esperta tecnica, categoria D, posizione economica D1, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali.

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 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 rete di relazioni, siano esse interne o esterne;
- capacità di mediare e negoziare per dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

### 3. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà termine 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 nel caso previsto dall'art. 110, commi 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e da altre norme di legge e contratto.

E' previsto 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 vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 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: € 622,88;
- Tredicesima mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare a norma di legge;
- indennità *ad personam* pari a € 18.750,00 annui (comprensiva della 13° mensilità);
- 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 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

Gli interessati e le interessate 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\_ESP\_TEC\_PATRIMONIO\_2019". La domanda, debitamente sottoscritta, **a pena esclusione**, dovrà essere redatta in carta libera ed accompagnata da fotocopia della carta di identità e dettagliato curriculum degli studi sostenuti e delle esperienze professionali effettuate.

La richiesta di partecipazione deve **pervenire entro il 16 APRILE 2019** a mezzo una delle seguenti modalità:

- 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 individuati provvederanno all'analisi delle candidature pervenute ed effettueranno i colloqui conoscitivi e di approfondimento con i soggetti candidati ritenuti particolarmente interessanti sulla base delle notizie curriculari fornite.

I criteri di priorità nella scelta del soggetto candidato da incaricare saranno orientati a valorizzare:

- la significatività dell'esperienza maturata nei requisiti di cui all'art. 1, punti d) ed e) del presente avviso di selezione;
- l'approfondita conoscenza delle normative e dei consolidati orientamenti della giurisprudenza in materia di patrimonio immobiliare e di lavori pubblici;
- 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 soli soggetti convocati secondo quanto sopra indicato, con un anticipo di almeno tre giorni rispetto alla data prevista per il colloquio.

Il Comune di Monza si riserva comunque la facoltà insindacabile:

- di sospendere la procedura o di prorogarne 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



Ufficio Selezione e Gestione contrattuale Risorse Umane

al mercoledì e il venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.00, il giovedì dalle ore 8.30 alle ore 16.30.

Monza, 25 marzo 2019

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