



COMUNE DI VILLA CORTESE

Provincia di Milano
Ufficio Segreteria

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ACCERTAMENTO DI ESPERIENZA E PROFESSIONALITÀ IN CAPO AI CANDIDATI ALL'ASSUNZIONE, EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000 DI UN "FUNZIONARIO TECNICO" CATEGORIA D1 - LIVELLO RETRIBUTIVO D1 - DEL PERSONALE DEL COMPARTO «REGIONI-AUTONOMIE LOCALI», DA ASSEGNARE AL SETTORE TECNICO QUALE RESPONSABILE DI SERVIZIO

VISTI:

- la L. 7 agosto 1990, n.241 e successive modifiche ed integrazioni, che detta *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*.
- il D. Lgs. 267/2000 con cui è stato adottato il *Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*, ed in particolare l'articolo 50 a disciplina delle *Competenze del sindaco e del presidente della provincia* e l'articolo 110 su *Incarichi a contratto*;
- il vigente *Statuto Comunale* adottato con delibera di Consiglio comunale n. 31 del 19/11/2002 e modificato con deliberazione del C.C. n. 49 del 14/09/2016 ed, in particolare, l'art. 40, avente ad oggetto: *Incarichi apicali, di Responsabili di uffici e servizi e di alta specializzazione*;
- il vigente *Regolamento di Organizzazione* adottato con delibera di G.C. n.125 del 29/07/1999, novato con deliberazione G.C. n. 47 del 12/04/2001, così come da ultimo modificato con deliberazione della G.C. n. n. 75 del 14/09/2016, esecutiva, e, in particolare, nel Capo IV, avente per oggetto: *Incarichi di Direzione e Collaborazioni Esterne*, la Sezione II a disciplina *Delle Assunzioni a carattere fiduciario*;

RICHIAMATI i seguenti provvedimenti:

la deliberazione della G.C. n. 1 del 12/01/2017, avente per oggetto: *Autorizzazione al Sindaco ad assumere, ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 un "Funzionario Tecnico", cat.D1, da assegnare al Settore Tecnico quale Responsabile di Servizio*;

la determina del Settore Amministrativo n. 5 del 20/01/2017 del Registro Generale, avente ad oggetto: *Indizione di selezione pubblica per l'assunzione, ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, con contratto a tempo determinato e pieno, di un "Funzionario Tecnico" - Categoria D1 - Da assegnare al Settore Tecnico quale Responsabile di Servizio*;

SI RENDE NOTO

CHE questa Amministrazione Comunale intende selezionare candidati in possesso di comprovata esperienza e professionalità da assumere, da parte del Sig. Sindaco, su base fiduciaria, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali) ai sensi e per gli effetti dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, come "Funzionario Tecnico", categoria D1, livello retributivo D1, del CCNL del Personale del Comparto «Regioni-autonomie locali» da assegnare, al Settore Tecnico quale "Funzionario Tecnico", con incarico di Responsabile del "Servizio Opere Pubbliche e Manutenzioni, Ambiente e Territorio, Sportello Unico Attività Produttive", secondo le disposizioni dell'art. 15-ter e 15-quater del vigente *Regolamento di Organizzazione*.

Art. 1. - CRITERI DI SELEZIONE

Il dipendente, esperita, da parte di apposita Commissione esaminatrice, una selezione finalizzata a verificare, in capo ai candidati, il possesso di comprovata esperienza e professionalità per il ruolo da ricoprire, con formulazione di elenchi non costituenti graduatorie di merito, ai sensi dell'art. 20-quater del vigente *Regolamento di Organizzazione*, viene successivamente individuato, su base fiduciaria, dal Sig. Sindaco tra coloro che, negli elenchi, sono dichiarati idonei dalla Commissione esaminatrice, previo eventualmente ulteriore colloquio personale.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante il «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246.»

La Commissione incaricata dell'esame delle domande e dei *curricula* presentati, effettuati i colloqui con gli ammessi alla selezione, redige un elenco di idonei, non costituente graduatoria di merito, potendo, altresì, all'interno dell'Elenco degli idonei, indicare una rosa tra 3 e 10 candidati da segnalare come più adeguati al ruolo, da sottoporre alla definitiva scelta del Sindaco.

A tal fine si precisa che sono ammessi alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 n.174 (in G.U. 15 febbraio 1994, serie generale, n.61). Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Per gli appartenenti all'Unione Europea è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. Non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
5. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art.127 co.1 lett.d) T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3, e successive modifiche ed integrazioni per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
6. (Solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;
7. Idoneità fisica all'impiego; l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il soggetto incaricato in base alla normativa vigente;
8. Titolo di studio: uno di quelli indicati nella sottostante tabella elaborata sulla base delle tabelle di equiparazione di cui al DM Istruzione, Università e Ricerca del 9/07/2009 recante «*Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi*»(pubblicato in G.U. n. 233 del 7/10/2009), così come integrato dal DM Istruzione, Università e Ricerca del 26/04/2011 (pubblicato in G.U. n. 256 del 3/11/2011)

Diplomi di Laurea (cd. vecchio ordinamento)	Riferimento normativo	Lauree specialistiche della classe (DM n.509/99)	Lauree Magistrali della classe (DM n270/04)
Architettura	Tabella XXX del regio decreto 30/9/1938 n.1652 come modificata dal D.M. 24/2/1993, in G.U.n.153 del 2/7/1993	3/S Architettura del paesaggio 4/S Architettura e ingegneria edile	LM-3 Architettura del paesaggio LM-4 Architettura e ingegneria edile architettura
Ingegneria civile per la difesa del suolo e la pianificazione territoriale		28/S Ingegneria civile	LM-23 Ingegneria civile
Ingegneria civile	Tabella XXIX del regio decreto 30/9/1938 n.1652 come modificata dal DM 22/5/1995 in G.U. n. 166 del 18/7/1995	28/S Ingegneria civile	LM-23 Ingegneria civile LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi LM-26 Ingegneria della sicurezza
Ingegneria edile	Tabella XXIX del regio decreto 30/9/1938 n.1652 come modificata dal DM 22/5/1995 in G.U. n. 166 del 18/7/1995	28/S Ingegneria civile	LM-23 Ingegneria civile LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi LM-26 Ingegneria della sicurezza
Ingegneria edile - Architettura	Decreti Pavia, Roma Sapienza, L'Aquila - Decreto Rett. n. 198-0084 del 29/7/1998 in G.U. n. 193 del 29/8/1998	4/S Architettura e ingegneria edile	LM-4 Architettura e ingegneria edile architettura

Alla Commissione giudicatrice spetta il compito di dirimere problemi interpretativi circa l'equipollenza dei titoli posseduti dai candidati con quelli richiesti nel presente bando ai fini dell'ammissione alla selezione.

9. Superamento dell'esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Architetto o Ingegnere.

9.bis E' altresì ammessa la partecipazione alla selezione a persone in possesso del diploma di Perito in Costruzioni, Ambiente e Territorio (già Geometra) che abbiano maturato un' esperienza lavorativa presso settori tecnici di pubbliche amministrazioni o enti di diritto pubblico o aziende pubbliche di almeno 5 anni, in periodi anche cumulabili, con ruolo di tecnico e svolgimento di funzioni corrispondenti a quelle della categoria "C" o "D" delle "Declaratorie" del CCNL relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto delle "Regioni-Autonomie Locali" del 31/03/1999;

Tutti i requisiti sopra menzionati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

I candidati potranno essere ammessi alla selezione con riserva.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei prescritti requisiti.

Art. 2. - MANSIONI E TRATTAMENTO ECONOMICO

Al soggetto assunto come Funzionario Tecnico, inquadrato nella categoria D1, livello retributivo D1, del CCNL del Personale del Comparto «Regioni-autonomie locali», sono assegnate le funzioni di “Funzionario Tecnico”, categoria D1, livello retributivo D1, del CCNL del Personale del Comparto «Regioni-Autonomie locali», con il ruolo di Responsabile del “Servizio Opere Pubbliche e Manutenzioni, Ambiente e Territorio, Sportello Unico Attività Produttive”, secondo le disposizioni dell’art. 15-ter e 15-quater del vigente *Regolamento di Organizzazione*.

Al soggetto incaricato sono demandati i compiti e le funzioni previste dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Per quanto non espressamente previsto dal Contratto di lavoro individuale si rinvia alla vigente disciplina per i dipendenti pubblici del comparto «Regioni-autonomie locali».

Al soggetto è riconosciuto il trattamento economico previsto per i dipendenti pubblici, appartenenti alla Categoria D1 - livello retributivo D1 - del CCNL del comparto «Regioni-autonomie locali» secondo la vigente disciplina.

Attualmente il citato trattamento economico annuo è costituito dalla seguenti voci ed importi:

Stipendio base annuo lordo di euro 21.166,71 oltre 13^a;
Indennità di vacanza contrattuale: € 13,23 per 13 mensilità;
13^a mensilità di € 1.777,12 (comprensiva dell’indennità di vacanza contrattuale);
Indennità di comparto di € 51,90 per 12 mensilità;
assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto;
eventuali miglioramenti contrattuali;
eventuali attribuzioni di indennità.

A dipendente sarà inoltre attribuita con lo specifico provvedimento di attribuzione della responsabilità di servizio, una indennità per specifiche responsabilità (ex art.17, comma 2 lett. f), del CCNL 01/04/1999) di € 1.400,00 annue;

Al dipendente individuato l’Amministrazione si riserva la facoltà di integrare la retribuzione spettante con una indennità *ad personam* ai sensi dell’art. 110 D.Lgs. 267/2000.

La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali è quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Il trattamento dovuto viene rapportato al periodo di durata del contratto.

Art. 3. - DURATA E MOTIVI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto di lavoro subordinato ha durata di un anno con possibilità di proroghe successive fino al termine del mandato del Sindaco, previsto nel 2021.

Il contratto di lavoro subordinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 è soggetto alle seguenti condizioni risolutive:

a) assunzione da mobilità avviata con delibera di G.C. n. 68/2016;

b) rientro in servizio di dipendente assunto da altra Pubblica Amministrazione per esercizio del diritto di opzione di cui all'art. 14.bis, comma 9, CCNL del 06/07/1995, entro il periodo di prova svolto presso il nuovo datore di lavoro pubblico, scadente, presumibilmente, il 15/03/2017;

c) assunzione a seguito di concorso pubblico o di mobilità ex art. 34.bis del D.Lgs. 165/2001;

il tutto a mente del piano occupazionale 2017-2019 approvato con delibera di G.C. n. 96 del 22/11/2016.

Inoltre il contratto a tempo determinato cessa con lo scadere, per qualsiasi causa, del mandato del Sindaco ed è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

L'Amministrazione si riserva, con provvedimento motivato, di recedere anticipatamente dal contratto, senza che il soggetto assunto possa accampare pretese indennizzanti e/o risarcitorie.

In particolare il contratto si risolve di diritto e senza che possa essere riconosciuto alcun indennizzo qualora il Comune assuma personale della medesima figura professionale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato a copertura del posto previsto in dotazione organica.

Si precisa altresì che il contratto, anche ai sensi dell'art.110 D.Lgs. 267/2000, non può comunque avere una durata superiore al mandato elettivo del sindaco e si risolverà di diritto in caso di decadenza, per qualunque causa, dell'attuale sindaco.

Costituisce ulteriore motivo di risoluzione di diritto del contratto di lavoro tanto la dichiarazione di dissesto dell'Ente quanto il trovarsi l'Ente in situazione strutturalmente deficitaria.

Art. 4. - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

I soggetti interessati a partecipare alla presente selezione devono far pervenire, **entro e non oltre venerdì 10/02/2017**, domanda di partecipazione alla selezione, indirizzata al Sig. Sindaco del Comune di Villa Cortese Ufficio Personale - Piazza del Carroccio, n.15 - 20020 VILLA CORTESE (MI).

La domanda può essere spedita per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo posta celere con avviso di ricevimento o consegnata direttamente a mano negli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio protocollo dell'Ente.

La data di presentazione della domanda trasmessa attraverso il sistema postale è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Per le domande consegnate direttamente all'Ufficio protocollo dell'Ente fa fede il timbro a data apposto sul plico contenente la domanda ed al candidato vengono rilasciati gli estremi di protocollazione. (Si precisa che il giorno 10/02/2017 l'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo è dalle ore 9.00 alle ore 13.30 e che, pertanto, solo in questo orario le domande potranno essere consegnate direttamente).

La domanda può essere inoltrata anche tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.villacortese@cert.legalmail.it (documenti sottoscritti, scansionati in formato PDF ed il procedimento si intende avviato con le ricevute generate dal sistema di gestione della pec).

Il termine indicato è perentorio, pertanto non saranno prese in considerazione le istanze che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata o posta celere con avviso di ricevimento entro il termine suddetto (a tal fine fa fede il timbro postale accettante) **purché pervenga all'Ente prima che siano iniziate le operazioni della selezione.**

Alla domanda deve seguire dichiarazione con cui il candidato, consapevole delle responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000, nonché dell'ulteriore sanzione della decadenza dall'impiego prevista per le stesse citate condotte, indichi, sotto la propria personale responsabilità, le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita), il codice fiscale, la residenza, il recapito ove far pervenire le eventuali comunicazioni relative alla selezione (qualora diverso dal luogo di residenza) ed un recapito telefonico di reperibilità nonché, attesti, specificatamente, il possesso di tutti i requisiti indicati al precedente art.1.

Allegato alla domanda deve essere presentato *Curriculum vitae*, nel quale il candidato, ribadendo la consapevolezza per le responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000, nonché dell'ulteriore sanzione della decadenza dall'impiego prevista per le stesse citate condotte, sotto la propria personale responsabilità, indichi ogni elemento utile a mettere in evidenza competenza e professionalità posseduta in ordine al posto da ricoprire.

In particolare devono essere menzionati i titoli di studio posseduti con i relativi punteggi conseguiti, ulteriori titoli di formazione, pubblicazioni scientifiche, esperienze lavorative nel settore pubblico e/o privato, iscrizione all'Albo degli Architetti o degli Ingegneri.

Tanto la domanda con le conseguenti dichiarazioni che il *Curriculum* devono essere debitamente sottoscritti dal candidato.

Al *Curriculum Vitae* deve essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Il *Curriculum* deve, inoltre, contenere, alla fine, la dicitura:

“N.B. Il sottoscritto, con la firma del Curriculum, acconsente alla gestione dei dati personali in esso contenuti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.”

La domanda e la relativa documentazione trasmesse in forma cartacea devono pervenire in busta chiusa e sigillata indirizzata al Sig. Sindaco del Comune di Villa Cortese Ufficio Personale – Piazza del Carroccio, n.15 - 20020 VILLA CORTESE (MI).

Sulla busta dovrà essere apposta la dicitura “Domanda di partecipazione alla selezione, su base fiduciaria, di un “Funzionario Tecnico cat. D1”.

Art. 5. - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

L'individuazione del candidato idoneo è effettuata dal sig. Sindaco sulla base dell'elenco di idonei e dell'eventuale rosa di nominativi valutati più adeguati al ruolo elaborati dalla Commissione di selezione nonché previa valutazione dei *curricula* dei selezionati e di eventuale effettuazione di colloquio personale.

Precedentemente si procede a selezione finalizzata all'accertamento del possesso di esperienza e professionalità in capo ai candidati all'assunzione da parte di apposita Commissione.

Della Commissione può far parte il sig. Sindaco o suo delegato.

La Commissione, sulla base dei *curricula* pervenuti e di eventuale colloquio con i candidati, volto a verificare attitudini e competenze per il ruolo da ricoprire, procede, a mente dell'art. 20-quater del vigente *Regolamento di organizzazione*, ad elaborare un elenco di idonei, non costituente graduatoria di merito, potendo, all'interno dell'elenco di idonei e in considerazione delle candidature pervenute, indicare una rosa tra 3 e 10 candidati da segnalare al Sindaco come più adeguati al ruolo.

La Commissione provvede, innanzi tutto, all'apertura dei plichi contenenti le domande di partecipazione in forma cartacea alla selezione e l'ulteriore documentazione allegata, per poi proseguire all'esame della documentazione e dei *Curricula* pervenuti nonché all'elaborazione dell'elenco di idonei e dell'ulteriore eventuale elenco di candidati più adeguati al ruolo.

Prima della formulazione degli elenchi la Commissione può disporre l'effettuazione di un colloquio personale con i candidati volto a verificare attitudini e competenze per il ruolo da ricoprire.

Il calendario degli eventuali colloqui è reso noto sul sito istituzionale dell'Ente almeno 5 giorni prima della data fissata per il loro inizio all'indirizzo www.comune.villacortese.mi.it.

La pubblicazione del calendario costituisce a tutti gli effetti notifica della data fissata per l'effettuazione della selezione.

La mancata partecipazione al colloquio nella data fissata e resa nota sul sito istituzionale dell'Ente equivale a rinuncia alla candidatura.

Il candidato, con adeguata motivazione, può richiedere alla Commissione la fissazione di altra data per l'effettuazione del colloquio con preferenza per quelle indicate in calendario.

La Commissione accoglie le domande di spostamento della data di effettuazione compatibilmente con l'esigenza di concludere tempestivamente le procedure selettive, potendo, per tal motivo, negare lo spostamento di data.

Il soggetto individuato sarà informato con apposita comunicazione in cui verrà invitato a firmare il contratto ed a prendere servizio.

Art. 6. - RESPONSABILE E TERMINE DEL PROCEDIMENTO – INFORMAZIONI - VARIE

Responsabile del procedimento è la dott. Monica BONAZZI, Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Villa Cortese – Piazza del Carroccio, 15 – 20020 Villa Cortese (MI) – Ufficio Personale, a cui possono essere chiesti ulteriori chiarimenti sulla selezione al Tel. 0331/434421 – fax n. 0331/432955 e mail resp.amm@comune.villacortese.mi.it o posta certificata: comune.villacortese@cert.legalmail.it.

Il procedimento relativo al presente Avviso si concluderà nel termine massimo di due mesi dalla pubblicazione.

Il testo del bando è reperibile sul sito Internet dell'Ente, ove saranno anche pubblicate tutte le comunicazioni relative al presente avviso, senza che si provveda ad ulteriori notificazioni ai candidati.

Il Comune di Villa Cortese si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso per giustificati motivi di interesse pubblico.

Il presente avviso ha natura esplorativa e non fa sorgere in capo al Comune alcuna obbligazione, anche di natura precontrattuale, nei confronti dei partecipanti alla selezione.

Art. 7. - INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza alla vigente normativa in materia, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'Ente ed, in particolare, per l'espletamento della selezione nonché dei successivi adempimenti.

I dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio personale dell'ente per le sole finalità connesse all' espletamento della presente procedura di selezione e in caso di conferimento di incarico, i dati saranno trattati per le finalità inerenti la gestione del rapporto instaurato con l'ente, mediante supporto cartaceo od informatico.

Villa Cortese, 20/01/2017

**La Responsabile del Settore Amministrativo
Ufficio Personale**

dr.ssa Monica BONAZZI

