



AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E DETERMINATO MEDIANTE CONTRATTO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000, PER LA COPERTURA DI UNA POSIZIONE DIRIGENZIALE IN DOTAZIONE ORGANICA, CON INCARICO DI DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, SUAP”

In esecuzione:

- della deliberazione di Giunta Comunale n. 265 del 3 ottobre 2017, dichiarata immediatamente eseguibile;
- della determinazione dirigenziale n. 2402 del 4 ottobre 2017 di avvio del presente procedimento;

SI RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Monza intende procedere alla copertura a tempo determinato e pieno, a sensi dell'art. 110, comma 1, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, di un posto in dotazione organica di Dirigente - Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area dirigenziale II (Regioni ed Autonome Locali) -, cui affidare l'incarico di Responsabilità del Settore “Governo del Territorio, SUAP”.

1. REQUISITI RICHIESTI

La ricerca è rivolta a candidati e candidate in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in “Architettura” oppure “Ingegneria edile - Architettura” e loro titoli equipollenti ai sensi di legge, oppure Laurea Specialistica classe 3/S “Architettura del paesaggio” oppure Laurea Specialistica classe 4/S “Architettura e Ingegneria edile” oppure Laurea magistrale classe LM-3 “Architettura del paesaggio” oppure Laurea Magistrale classe LM-4 “Architettura e Ingegneria edile - Architettura”;
- b) esperienza di almeno cinque anni in qualità di dirigenti di una pubblica amministrazione oppure con inquadramento nella categoria D del Contratto



- Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni - Autonomie Locali (o inquadramenti equivalenti se provenienti da altri comparti);
- c) nell'ambito del requisito di cui al precedente punto b), avere maturato almeno 3 anni di esperienza in posizioni di responsabilità di strutture organizzative deputate all'Urbanistica e almeno 3 anni di esperienza in posizioni di responsabilità di strutture organizzative deputate all'Edilizia Privata.

2. POSIZIONE DI LAVORO

Il soggetto incaricato svolgerà il ruolo di Dirigente responsabile del Settore "Governato del Territorio, SUAP", cui sono affidate le seguenti funzioni:

- **Pianificazione territoriale:**
 - Piano Governo del Territorio
 - Pianificazione attuativa (in variante e conforme)
 - Programmi integrati di intervento
- **Housing sociale**
- **Tutela e valorizzazione del Paesaggio:**
 - Autorizzazioni, pareri, vigilanza
 - Segreteria Commissione per il paesaggio
- **Sportello Unico dell'Edilizia:**
 - Edilizia
 - Polizia Edilizia
 - Toponomastica e numerazione civica
- **Sistema informativo territoriale**
- **Sportello Unico Attività Produttive:**
 - Commercio e attività produttive primarie, secondarie e terziarie

Le funzioni portanti dell'incarico afferiscono alla pianificazione territoriale e allo sportello unico dell'edilizia: eventuali modifiche all'incarico dirigenziale disposte nel tempo dal Sindaco per il miglior perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione comunale, non sono soggette ad accettazione da parte del soggetto incaricato e



possono comportare aumento o diminuzione della retribuzione di posizione di cui al successivo art. 4. in funzione delle risultanze dell'applicazione del sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali vigente nell'Ente.

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, compresa quella sul pubblico impiego.

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 (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.

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'assunzione è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi. 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 Area dirigenziale II (Regioni ed Autonome Locali):

- Stipendio tabellare iniziale lordo annuo, comprensivo del rateo di 13.ma 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 13.ma mensilità (qualora prevista), attualmente pari a € 314,73;
- Retribuzione lorda annua di posizione, comprensiva del rateo di 13.ma mensilità, pari € 32.753,40;
- 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.

5. TRATTAMENTO PREVIDENZIALE

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

6. ORARIO DI LAVORO

Il soggetto incaricato è tenuto 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.

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 Amministrazione



Risorse Umane, P.zza Trento e Trieste, 20900 MONZA, indicando sulla busta il riferimento “SELDIR_GOV_TERR_2017”. 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 20 OTTOBRE 2017** con una delle seguenti modalità:

- a mano, presso l'Ufficio Selezione e Amministrazione 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;
- posta elettronica certificata (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata) all'indirizzo monza@pec.comune.monza.it
- fax al n. 039.2372417 - Ufficio Selezione e Amministrazione 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 ritenuti particolarmente interessanti 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 in ambito Urbanistico/Edilizia Privata e l'aver maturato esperienze di responsabilità anche in ambito Sviluppo Economico/Attività produttive.

La data, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati, a mezzo telefonico e tramite mail, ai candidati e alle candidate con almeno tre giorni di anticipo 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 agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (richiesta di personale presente nelle liste regionali o statali di disponibilità).



Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane

Il Comune di Monza si riserva la facoltà insindacabile:

- di sospendere la presente procedura o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande;
- 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.

Per informazioni circa il presente avviso si invita a contattare l'Ufficio Selezione e Amministrazione 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.

Monza, 4 ottobre 2017

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