



**COMUNE DI PORTO VALTRAVAGLIA**  
Provincia di Varese

**SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PART TIME 18 ORE SETTIMANALI DI UNA UNITÀ DI PERSONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" CAT. D) AI SENSI DELL'ART 110 DEL TUEL DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA MANUTENTIVA.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

Visto l'art. 44 del vigente Regolamento per l'organizzazione e l'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune di Porto Valtravaglia, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 12/11/2013 e modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 12 del 12/02/2015, n. 35 del 20/06/2016, n. 45 del 24/09/2016 e n. 36 del 18/05/2017, per cui il sottoscritto Segretario Comunale è responsabile della gestione della funzione "risorse umane";

In esecuzione della propria determinazione del n. 142 del 13/06/2019, con si è provveduto ad approvare il presente lo schema di avviso pubblico per la selezione pubblica per il conferimento - ai sensi dell'art.110, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000 – dell'incarico a tempo determinato e parziale 18 ore settimanali di Istruttore direttivo tecnico – Categoria D posizione economica D3, **RESPONSABILE DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA** con conseguente attribuzione di Posizione Organizzativa, ed il relativo schema di contratto individuale di lavoro;

Visti:

- il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e in particolare l'articolo 110, comma 1;
- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica per l'assunzione, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, a tempo determinato e part time 18 ore settimanali e della durata di mesi 12, eventualmente prorogabili nel limite della durata del mandato elettorale del Sindaco di Porto Valtravaglia, di un'unità di personale nel profilo professionale di Istruttore direttivo tecnico – Categoria D, **RESPONSABILE DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA con conseguente attribuzione di Posizione Organizzativa** mediante stipula di un contratto a tempo determinato e parziale, da assegnare all'area tecnica manutentiva del Comune di Porto Valtravaglia.

Le condizioni di partecipazione sono le seguenti.

**1. OGGETTO DELL'INCARICO**

L'Istruttore direttivo tecnico apparterrà all'area tecnica manutentiva del Comune di Porto Valtravaglia.

## CARATTERISTICHE DEL RUOLO

L'istruttore direttivo tecnico coordina un gruppo di lavoro eterogeneo e si relaziona con gli altri referenti di Comuni, settori e uffici di riferimento e con numerosi soggetti esterni pubblici e privati. Svolge attività lavorative nel campo tecnico gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi, affronta una elevata complessità di problemi su modelli teorici non immediatamente utilizzabili e con una elevata ampiezza di possibili soluzioni.

## COMPETENZE RICHIESTE

Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza della disciplina di funzionamento degli Enti Locali e della normativa collegata;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono ai procedimenti amministrativi, alla normativa in materia di Edilizia Privata, Edilizia Pubblica ed Urbanistica, nonché al funzionamento del Servizio Edilizia Privata ed Urbanistica;
- Competenze nella gestione dei procedimenti per la verifica ed istruttoria dei provvedimenti relativi ai titoli abilitativi edilizi ed utilizzo dei relativi softwares, predisposizione di atti amministrativi attinenti l'edilizia privata e pubblica e l'urbanistica.

Le competenze trasversali richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

- La *capacità decisionale*, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione.
- La capacità di *governare la rete di relazioni*, siano esse interne (collaboratori, altri responsabili di area, personale di altri settori, Amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di competenza.
- La capacità di *gestire efficacemente le situazioni stressanti*, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze.
- La capacità di *essere flessibile e di gestire la complessità*, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

## 2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al soggetto incaricato spetterà il trattamento economico previsto dal vigente CCNL per il personale inquadrato nella categoria D posizione economica D3, comprensivo di ogni onere anche a carico dell'Ente, oltre all'indennità di posizione per il conferimento dell'incarico di Responsabile di Area titolare di posizione organizzativa.

## 3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Per la partecipazione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) essere:

- cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

- oppure essere familiari di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;

b) possedere uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di laurea magistrale/specialistica in architettura o ingegneria o titolo equipollente;
- Titolo di studio per l'accesso all'albo degli ingegneri sezione A (ingegneri) o sezione B (ingegneri junior) per il settore civile ambientale;
- Titolo di studio per l'accesso all'albo degli architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori sezione A (architetti) o sezione B (architetti junior);

c) abilitazione all'esercizio della professione;

d) godimento dei diritti civili e politici. I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (ove compatibile questa norma si applica anche ai titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria);

e) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

f) idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli *assumendi* in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo);

g) patente di guida di tipo, cat. "B";

h) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;

i) insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la pubblica amministrazione;

j) inesistenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

k) (per i cittadini non italiani) adeguata conoscenza della lingua italiana; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente bando per la presentazione della domanda d'ammissione.

#### **4. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE**

Per partecipare alla selezione per la formazione della graduatoria, gli aspiranti devono redigere domanda, in carta libera e in conformità al fac-simile allegato al presente bando.

Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, i candidati dovranno dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

a) luogo e data di nascita;

b) domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, con l'indicazione del numero telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica certificata;

c) comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;

d) possesso di tutti i requisiti indicati nel bando e prescritti per l'ammissione alla selezione;

e) la dichiarazione di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR UE 679/2016 e nelle forme previste dal bando di selezione.

**La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della firma.**

## **5. ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda devono essere allegati:

- (obbligatorio) il curriculum vitae del candidato, preferibilmente secondo il formato "europeo", dal quale si possano desumere in particolare tutte le informazioni riguardo alle competenze professionali richieste dal bando;
- (obbligatorio per chi non presente la domanda di persona) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

## **6. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

L'invio delle domande potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- presentazione diretta all'Ufficio protocollo del Comune di Porto Valtravaglia, Piazza Imbarcadero n. 11 – 21010 PORTO VALTRAVAGLIA;
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.portovaltravaglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.portovaltravaglia@pec.regione.lombardia.it) (le domande saranno accettate solo se provenienti da una casella di posta elettronica certificata).

**Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio delle  
ore 12.00 del giorno lunedì 15 luglio 2019**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Non saranno accettate domande inviate entro il termine finale, ma pervenute al Comune oltre il termine suddetto.**

## **7. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI**

Il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della Gestione Risorse, eventualmente coadiuvato da dipendenti dell'Ente, provvederà a individuare i candidati aventi i requisiti di ammissione previsti dall'avviso ed esaminerà i curricula per verificare il possesso dei requisiti di esperienza e di specifica professionalità necessari per ricoprire l'incarico.

Saranno oggetto di valutazione:

- a) possesso delle competenze professionali richieste e indicate al paragrafo 1-3;
- b) esperienza lavorativa con riferimento alle mansioni concretamente svolte anche nel corso di servizi prestati;
- c) titoli di studio posseduti ed eventuali esperienze formative extrascolastiche.

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo,

nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire.

La valutazione curriculare precede l'eventuale esperimento del colloquio da effettuarsi, successivamente, con ciascun candidato il cui curriculum sia stato considerato in linea con il ruolo da svolgere.

A seguito della attività di valutazione viene formata una rosa ristretta di candidati, comunque non superiore a 5, che sarà trasmessa al Sindaco del Comune di Porto Valtravaglia.

Il Sindaco effettuerà con i candidati, o parte di essi, un colloquio di approfondimento.

Il colloquio avrà contenuto conoscitivo – motivazionale e verterà sulle materie inerenti il profilo professionale da reclutare, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici di competenza che l'attitudine all'esercizio delle funzioni dirigenziali / apicali in ambito pubblico.

In esito ai colloqui il Sindaco, con proprio atto, individua il personale da assumere.

**I colloqui si terranno indicativamente in data 19 luglio 2019; la sede e l'orario saranno comunicati agli interessati.**

## **8. ASSUNZIONE**

Indicativamente l'assunzione presso il Comune di Porto Valtravaglia è prevista **al primo agosto 2019**. Il conferimento dell'incarico nonché la stipula del contratto di lavoro saranno effettuati non appena conclusa la verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa, a seguito dell'avvenuta acquisizione da parte dell'ente datore di lavoro della relativa documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Il candidato prescelto dovrà documentare i titoli dichiarati con certificazione originale o in copia autentica con le modalità del DPR n. 445/2000.

Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e alla conseguente stipula del contratto di lavoro e l'amministrazione procederà inoltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 recante "Norme Penali".

L'Ente provvederà a stipulare con il vincitore della selezione un contratto individuale di lavoro a tempo determinato, part time 18 ore settimanali, regolato dal contratto collettivo nazionale del comparto regione - autonomie locali.

Il dipendente sarà tenuto a fornire una prestazione lavorativa con orario di lavoro settimanale di 18 ore da distribuirsi su almeno tre giorni settimanali.

## **9. NORME FINALI**

L'Amministrazione si riserva di apportare al presente bando le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico.

## **10. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA (art. 13 Regolamento (UE) 2016/679)**

In relazione ai dati raccolti dalla Gestione unica del personale, si comunica quanto segue:

Titolare del trattamento dei dati da Lei forniti è il Comune di Porto Valtravaglia.

Responsabile Unico del Trattamento è il Segretario Comunale Dott. Ottavio Verde – Tel. 0332/543810-17.

Il Responsabile della protezione dei dati è la Società NORMATEC SRL (C.F. 03305390167) con sede a Dalmine (BG) in Via Giacomo Puccini n. 16 – Tel. 0350600589 – mail: [info@sistemagdpr.it](mailto:info@sistemagdpr.it) – pec: [postacert@pec.normatec.it](mailto:postacert@pec.normatec.it).

I dati personali raccolti sono finalizzati all'adempimento degli obblighi previsti dalle vigenti normative nazionali (d.lgs. 165/2001, d.lgs. 267/2000) e regolamentari dell'ente (regolamento delle procedure di accesso agli impieghi) in materia di assunzione al pubblico impiego; esso inoltre sarà rispettoso dei principi di correttezza, liceità, proporzionalità, esattezza, integrità e riservatezza.

I dati sono conservati per le finalità di legge e secondo i tempi previsti dalla legislazione e saranno trattati in modalità cartacea ed informatica e secondo le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire la loro sicurezza e riservatezza.

I dati raccolti potranno essere:

- 1) trattati dai dipendenti dell'Area Amministrativa Contabile, dai componenti delle Commissioni giudicatrici e dall'eventuale personale addetto alla vigilanza, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
- 2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;
- 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016;
- 4) limitatamente a quelli indispensabili previsti dalle norme in materia di trasparenza delle procedure concorsuali, i dati saranno resi pubblici o disponibili alla pubblica consultazione (ammissione candidati, graduatorie, ecc);

È possibile esercitare i diritti tutti i diritti previsti dagli artt. 15-22 del [Reg. UE 679/2016](#) che qui di seguito si riepilogano. È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la conferma dell'esistenza di dati personali, di conoscerne il contenuto, l'origine e le modalità di trattamento, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del [Reg. UE 679/2016](#)).

## 11. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

La pubblicazione del presente bando vale quale comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n° 241, con le seguenti specificazioni

a) Amministrazione competente	Comune di Porto Valtravaglia
b) Oggetto del procedimento	Selezione per assunzioni a tempo determinato
c) Ufficio e persona responsabile del procedimento	Dott. Ottavio Verde

d) Data entro la quale deve concludersi il procedimento	180 giorni dalla data della pubblicazione del bando, fatte salve le possibilità di sospensione o interruzione dei termini previste dalla normativa.
e) rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio
f) data di presentazione della istanza	15/07/2019
g) ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Segreteria dott. Ottavio Verde

## 12. PUBBLICAZIONE

Copia integrale del presente avviso viene pubblicata:

- a) all'Albo dell'Ente per almeno 21 giorni;
- b) sul sito internet dell'Ente per almeno 21 giorni.

## 13. NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico in oggetto, laddove non ritenga alcuno dei partecipanti idoneo allo svolgimento dello stesso.

Si riserva, altresì, la facoltà, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso pubblico di selezione.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso potrà essere richiesta al Responsabile della Gestione Risorse in qualità di Responsabile del procedimento al n. 0332/543810-17 – E. Mail [boldrini@comune.portovaltravaglia.va.it](mailto:boldrini@comune.portovaltravaglia.va.it) o [vallarini@comune.portovaltravaglia.va.it](mailto:vallarini@comune.portovaltravaglia.va.it)

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.**