



**CITTA' DI LISSONE**  
**Provincia di Monza e della Brianza**  
SETTORE AFFARI GENERALI  
Unità Risorse Umane

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN DIRIGENTE PRESSO IL SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO - MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001.**

Il Dirigente del Settore Affari Generali in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 271 del 31.5.2017.

**RENDE NOTO CHE**

la Città di Lissone intende acquisire e valutare domande di personale appartenente alla qualifica dirigenziale, interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante passaggio diretto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, a eventuale copertura di un posto presso il settore Pianificazione del Territorio, subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

**Art. 1 - Requisiti**

I candidati che intendono partecipare alla selezione dovranno possedere i seguenti requisiti:

- 1) essere in servizio con contratto a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, D.Lgs. 165/2001, sottoposte a limitazioni assunzionali;
- 2) avere maturato un'esperienza lavorativa di almeno tre anni in posizione dirigenziale con responsabilità di direzione e gestione nell'ambito dell'Urbanistica o dell'Edilizia Privata o dei Lavori Pubblici;
- 3) essere in possesso di Laurea in Ingegneria civile o in Architettura ed equipollenti per legge – si intende laurea triennale o specialistica o di laurea conseguita secondo l'ordinamento antecedente la riforma di cui al D.M. n. 509/1999;
- 4) essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione;
- 5) non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;

6) non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;

7) essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica, a pena di esclusione.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del contratto senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni.

## **Art. 2 – Nulla osta**

Alla domanda dovrà essere allegato il nulla osta preventivo al trasferimento dell'Ente di appartenenza ovvero dichiarazione di eventuale disponibilità ad assumere l'incarico, anche in assenza di nulla osta, in deroga al preavviso di 4 mesi di cui all'art. 16 CCNL del 23.12.1999. La misura della deroga verrà stabilita al momento della conclusione del procedimento, tenendo conto delle necessità del Comune di Lissone e delle esigenze del candidato selezionato.

## **Art. 3 - Trattamento economico**

La retribuzione annua onnicomprensiva corrisponde al trattamento economico complessivo della posizione dirigenziale, determinato in relazione al vigente CCNL Regioni Enti Locali-Area dirigenza, e comprende:

- trattamento fondamentale nella misura di € 43.310,90, comprensivo del rateo di tredicesima mensilità;
- retribuzione di posizione nella misura di € 29.981,01;
- retribuzione di risultato nella misura massima del 15% della retribuzione di posizione (€ 4.497,15%);

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

## **Art. 4 - Criteri di valutazione**

La selezione avverrà sulla base dei *curricula* presentati, nel rispetto dei seguenti criteri e con riferimento alle caratteristiche degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione Comunale nell'ambito dei servizi di competenza e alla complessità della struttura interessata:

- preparazione ed esperienza professionale specifica maturata nell'ambito delle attività proprie dell'incarico da ricoprire e nell'area dei lavori pubblici;
- ulteriori titoli e/o specializzazioni inerenti la qualifica da ricoprire;
- aspetto motivazionale al trasferimento.

L'Amministrazione, provvederà ad esaminare i *curricula*, riservandosi, se del caso, di approfondire le posizioni individuali attraverso colloqui conoscitivi e di approfondimento delle competenze possedute.

#### **Art. 5 - Conclusione del procedimento**

La selezione non darà luogo alla formazione di una graduatoria. Nell'eventualità di più candidati reputati idonei potrà essere costituito un elenco da cui attingere nel caso di impossibilità di instaurare il rapporto di lavoro con il candidato scelto.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non selezionare alcuno dei candidati nel caso in cui ritenga che nessuno abbia caratteristiche compatibili con i posti a selezione.

La effettiva assunzione è comunque subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

L'incarico assegnato a seguito dell'assunzione potrà subire delle modificazioni in funzione delle scelte organizzative che l'Amministrazione potrebbe operare nel tempo, nel rispetto e in applicazione di quanto previsto in materia dalle norme vigenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva, infine, la facoltà insindacabile di prorogare il termine di scadenza, dandone comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro candidatura.

#### **Art. 6 - Tutela della privacy**

A termini del D.Lgs. n. 196/2003, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui al Titolo II del decreto stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento selettivo saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati esclusivamente per la costituzione e la gestione del rapporto di lavoro. Responsabile del trattamento dei dati è il Dott. Elio Bassani – Dirigente Settore Affari Generali.

#### **Art. 7 - Presentazione della domanda**

La domanda di ammissione redatta **utilizzando il format allegato** deve essere spedita e indirizzata all'Amministrazione Comunale – Unità Risorse Umane - Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone oppure spedita all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata pec@comunedilissone.it (unicamente da PEC) oppure presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune nei seguenti orari: lunedì e mercoledì 8.30/13.30 e 14.30/18.00, martedì, giovedì e venerdì 8.30/13.30 – sabato 8.30/11.30 oppure inviata per fax al numero 039 7397255 **entro il 7 luglio 2017 alle ore 13.30.**

Si considerano pervenute in tempo utile **solo le domande ricevute al Protocollo entro il termine di scadenza dell'avviso. Per le domande inviate per Posta Elettronica Certificata farà fede la data di avvenuta consegna registrata dal sistema che non può essere successiva alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda.** L'Amministrazione Comunale non risponderà di eventuali ritardi.

La domanda, a **pena di esclusione**, deve riportare la firma autografa estesa del candidato e deve essere corredata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione. L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare **a pena di esclusione**

- a) fotocopia non autenticata di un documento di identità, in corso di validità;
- b) *curriculum vitae* su modello europeo;
- c) il nulla osta preventivo al trasferimento dell'Ente di appartenenza ovvero dichiarazione di eventuale disponibilità ad assumere l'incarico, anche in assenza di nulla osta, in deroga al preavviso di 4 mesi di cui all'art. 16 CCNL del 23.12.1999.

**Per informazioni** si prega di contattare l'Unità Risorse Umane al numero 039 7397252

Lissone, 7 giugno 2017

IL DIRIGENTE  
SETTORE AFFARI GENERALI  
f.to Dott. Elio Bassani

**Allegato:**

A) Modello domanda di partecipazione alla selezione

Spett.le  
Unità Risorse Umane  
della Città di Lissone  
Via Gramsci, 21  
20851 LISSONE (MB)

**OGGETTO:** DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN DIRIGENTE PRESSO IL SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_;

**Chiede**

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un **Dirigente presso il Settore Pianificazione del Territorio** mediante passaggio diretto tra Amministrazioni ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001, e a tal fine sotto la propria responsabilità

**dichiara:**

- 1) di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_  
nell'anno \_\_\_\_\_ ;
- 2) di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione;
- 3) di essere in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 4) di essere in possesso del nulla osta alla mobilità;

OPPURE

di non essere in possesso del nulla osta alla mobilità e di manifestare la propria disponibilità ad assumere l'incarico in deroga al preavviso di 4 mesi di cui all'art. 16 CCNL del 23.12.1999;

- 5) di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- 6) di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- 7) essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego o, se invalido, di avere la seguente invalidità: \_\_\_\_\_  
con riduzione della capacità lavorativa nella misura del (indicare la percentuale) \_\_\_\_\_;
- 8) che la presente domanda è motivata da: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 9) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dall'avviso;
- 10) di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportano le sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 del D.P.R. 445/2000;
- 11) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi D.Lgs. 196/2003.

Recapito presso il quale deve, ad ogni effetto essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione impegnandosi a segnalare eventuali variazioni di indirizzo, sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale di Lissone in caso di irreperibilità del destinatario:

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)

Allegati:

- a) fotocopia non autenticata di un documento di identità, in corso di validità;
- b) *curriculum vitae* su modello europeo, sottoscritto;
- c) attestazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza di essere soggetta a limitazioni assunzionali