



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA 'ADDA MARTESANA'

20060 Città metropolitana di Milano

Via Martiri della Liberazione n. 11 – Pozzuolo Martesana

Pec: unione.addamartesana@pec.regione.lombardia.it

Cod.fisc./P.IVA 09571970962

-----***-----

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

**PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO DETERMINATO E PIENO,
AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL T.U.E.L. 267/2000,**

**DI N. 1 "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO", CAT. D3,
POSIZIONE ECONOMICA DI PRIMO INQUADRAMENTO D.3**

**E PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DI "CAPO SETTORE 7 SERVIZI SOCIALI"**

IL CAPO SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE

VISTA la deliberazione della Giunta Unione n. 19 del 08/03/2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Programma triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 ed in particolare il Piano occupazionale anno 2017 del fabbisogno di risorse umane;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Unione n. 30 in data 29 marzo 2017 con la quale si è dato AVVIO alla PROCEDURA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 DI N. 1 UNITÀ CATEGORIA D3 'FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO' E PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI CAPO SETTORE SERVIZI SOCIALI;

RICHIAMATA inoltre la propria determinazione n. 8 del 07/04/2017, con la quale è stata indetta una Selezione pubblica, per l'assunzione, a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL 267/2000, con incarico a contratto, di n. 1 "Funzionario Amministrativo", Cat. D3, Posizione economica di primo inquadramento D.3, e per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa di "Capo Settore 7 Servizi Sociali" ed approvato, a tal fine, lo schema del relativo Avviso, allegato alla determinazione stessa per formarne parte integrante e sostanziale;

VISTI i seguenti articoli del **Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (TUEL)**, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., per i quali, rispettivamente:

- **l'art. 110, comma 1:** “... *o m i s s i s* ... *Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.*”;
- **art. 50, comma 10:** “*Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti negli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali*”;

VISTO il Titolo IV dello Statuto dell'Unione di Comuni Lombarda 'Adda Martesana' ad oggetto *Uffici e personale*, che disciplina l'organizzazione degli uffici, la gestione, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale;

VISTO il comma 2 dell'art. 34 dello Statuto dell'Unione di Comuni Lombarda 'Adda Martesana' ad oggetto *Organizzazione degli uffici e del personale*, il quale stabilisce che l'Unione, mediante appositi atti deliberativi, disciplina:

- a) la dotazione organica del personale, qualora ritenga di dotarsi di personale proprio;
- b) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

VISTO il *regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Unione di Comuni Lombarda "Adda Martesana"*, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 10 del 17 ottobre 2016;

VISTO l'articolo 1, comma 424, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015);

VISTA la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2015;

VERIFICATO che le normative in materia destinate e valide per gli enti locali quali i Comuni sono totalmente applicabili agli organi dell'Unione di Comuni, in quanto esso stesso Ente Locale così definito all'art. 32 del TUEL, D.Lgs. 267/2000, Testo Unico degli Enti Locali;

R E N D E N O T O

che è indetta una **Selezione pubblica** per l'**assunzione, a tempo pieno e determinato**, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL 267/2000, con incarico a contratto, di **n. 1 "Funzionario Amministrativo"**, **Cat. D3, Posizione economica di primo inquadramento D.3**, e per il conferimento dell'**incarico di Posizione organizzativa** di **"Capo Settore 7 Servizi Sociali"** dell'Unione di Comuni Lombarda 'Adda Martesana'.

Le mansioni da svolgere sono quelle rientranti nell'ambito delle **Declaratorie della Categoria D3, Posizione economica di primo inquadramento D.3** (ex VIII qualifica funzionale) di cui all'**Allegato A al C.C.N.L. del 31 marzo 1999** e nei vigenti Regolamenti comunali.

Inoltre ed in particolare, le mansioni da svolgere sono tutte quelle, relativamente al **Settore di competenza**, di cui agli articoli 109 e 107 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. ed all'art. 11 del vigente **Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 10 del 17 ottobre 2016;

La struttura organizzativa di assegnazione dell'Ente è il **Settore 7 - Servizi Sociali** (deliberazione della Giunta Unione n. 8 del 13/01/2017).

Il presente **Avviso, non vincola in alcun modo** l'Unione di Comuni Lombarda 'Adda Martesana' a procedere all'assunzione a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del TUEL 267/2000, con incarico a contratto.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 7, comma 1, del D.Lgs 165/2001 e dalla L. 125/1991, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso alla presente procedura selettiva.

DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. L'assunzione nel **posto unico apicale** del **Settore 7 Servizi Sociali** di **Cat. D, Posizione economica di primo inquadramento D.3**, Profilo professionale **"Funzionario Amministrativo"** ed il conferimento, da parte del **Presidente dell'Unione**, del relativo incarico di **Posizione organizzativa** di **"Capo Settore 7 Servizi Sociali"** è **a tempo determinato**, con possibile decorrenza, presumibilmente, dal **01 GIUGNO 2017** sino al termine del mandato di 3 Sindaci dei 4 Comuni aderenti all'UCL Adda Martesana ovvero maggio/giugno 2019.

2. L'assunzione, **a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del TUEL 267/2000, con incarico a contratto, è risolta di diritto**, nel caso in cui l'Unione di Comuni Lombarda 'Adda Martesana' dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del TUEL 18 agosto 2000, n. 267.

3. Si applica l'articolo 2119 del Codice Civile in materia di recesso per giusta causa.

4. Il **trattamento economico annuo** relativo all'assunzione di che trattasi, è equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro per il personale degli Enti Locali per la **Categoria giuridica "D3"** e **Posizione economica di primo inquadramento D.3**, comprensivo di ogni onere a carico dell'Ente.

5. Con riferimento al conferimento dell'incarico di **Posizione organizzativa** di **"Capo Settore 7 Servizi Sociali"** è, inoltre, attribuito un trattamento economico accessorio spettante al **personale incaricato di posizioni organizzative**, costituito dalla **retribuzione di posizione** e dalla **retribuzione di risultato**.

6. Il **trattamento economico** è soggetto alle ritenute di legge.

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI RICHIESTE

1. Il candidato ideale dovrà possedere un'elevata qualificazione tecnico-professionale nel campo dei servizi alla persona delle Amministrazioni locali, desumibile da una comprovata esperienza e da una profonda conoscenza delle materie di competenza.

Il candidato ideale dovrà avere forte personalità, spirito di iniziativa, carica motivazionale e capacità di dialogo e confronto finalizzato alla responsabilità del Settore 7 Servizi Sociali e alla risoluzione di problematiche operative, anche complesse, sia nell'ambito della struttura, sia nei confronti degli attori esterni.

Dovrà essere in grado di lavorare, oltre che individualmente, in team.

Dovrà, inoltre, avere spiccate capacità di coordinamento e gestione di gruppi di lavoro anche complessi.

Dovrà, altresì, avere un buon livello di cultura organizzativa ed una spiccata sensibilità alle tematiche legate ai servizi ai cittadini e alla gestione delle risorse umane e finanziarie.

È richiesta la conoscenza dei sistemi informatici, di pianificazione e controllo, di budgeting e project management e la capacità di coordinare le scelte sociali di un ente locale. Flessibilità, assertività, riservatezza, determinazione, oltre che affidabilità personale e serietà, sono i requisiti che completano il profilo ideale.

In particolare, per la **Posizione Organizzativa** di che trattasi, è richiesta esperienza pluriennale alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (almeno 10 anni) e specifica professionalità maturata nel settore dei servizi alla persona (almeno un biennio in posizione apicale).

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

REQUISITI GENERALI:

- a) cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) godimento dei diritti di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- c) età non inferiore ad anni 18 (diciotto) e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- d) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano il costituirsi del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- e) non essere mai stato destituito/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e ss.mm.ii. ovvero di non essere stato/a licenziato/a per le medesime motivazioni;
- f) insussistenza di cause di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- g) non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, in base al disposto di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- h) possedere l'**idoneità fisica** all'impiego e l'**idoneità psicofisica** a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto e del relativo profilo professionale di "**Funzionario Amministrativo**" da ricoprire. A tal fine l'Unione di Comuni Lombarda 'Adda Martesana' si riserva di sottoporre il soggetto individuato a seguito della presente procedura selettiva a visita medica di controllo e di accertare il possesso del requisito dell'**idoneità psicofisica** tramite **Medico competente** dell'Unione di Comuni Lombarda 'Adda Martesana' in base alle normative vigenti;
- i) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva e limitatamente ai candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari di leva.

REQUISITI SPECIALI:

a) **Titolo di studio:** possesso di laurea specialistica o magistrale o del diploma di laurea vecchio ordinamento, preferibilmente:

1. **Diploma di Laurea (DL)** conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al Regolamento di cui al D.M. 509/1999: in **Giurisprudenza, Scienze Politiche, Psicologia, Sociologia, Lettere e Filosofia** o loro equipollenti;

2. **Diploma di Laurea Specialistica (LS)**, in una delle classi equivalenti a quelle del precedente punto 1 o **Servizi Sociali** o titoli equiparati **Scienza dell'Educazione, Scienza della Comunicazione** e lauree equipollenti;

3. **Diploma di Laurea Magistrale (LM)**, in una delle classi equivalenti a quelle dei precedenti punti 1 e 2.

La dichiarazione del possesso di un diploma di laurea equipollente ad uno di quelli sopra elencati deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce la loro equipollenza.

b) **Requisito professionale:** essere in possesso di particolare e comprovata esperienza professionale derivante dall'aver esercitato, **per almeno un biennio in posizione apicale**, attività di lavoro dipendente, o attività di collaborazione equivalente, nell'ambito dell'**area servizi alla persona** di un **Ente locale** o di una **Unione** o di una **Associazione/Convenzione di Enti Locali** o di una **Azienda Speciale** o di una **Istituzione**.

E' richiesta esperienza almeno decennale alle dipendenze della Pubblica Amministrazione.

2. Tutti i requisiti per l'ammissione di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine (11 MAGGIO 2017) stabilito dal presente Avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti per tutta la durata del rapporto. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione pubblica.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Coloro che intendono partecipare alla procedura selettiva in parola sono tenuti a presentare **domanda redatta in carta semplice, utilizzando esclusivamente l'apposito Modello allegato "A"** al presente **Avviso di selezione**, debitamente sottoscritta, corredata degli allegati ivi prescritti e indirizzata a Pozzuolo Martesana - **Ufficio Protocollo**, Via Martiri della Liberazione n, 11, c.a.p. 20060, Pozzuolo Martesana (MI). Il **Modello** è reso disponibile sui siti istituzionali dei Comuni di Pozzuolo Martesana, Liscate, Truccazzano, Bellinzago Lombardo alla sezione **Amministrazione trasparente**, sottosezione di 1° livello "**Bandi di concorso**", "**Avviso di Selezione pubblica, per l'assunzione, a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del T.U.E.L. 267/2000, di n. 1 "Funzionario Amministrativo", Cat. D3, Posizione economica di primo inquadramento D.3, e per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa di "Capo Settore 7 Servizi Sociali"**".

2. Le domande di partecipazione alla procedura selettiva devono pervenire all'**Ufficio Protocollo del Comune di Pozzuolo Martesana** entro il **termine perentorio delle ore 17,00 del giorno 11 MAGGIO 2017**.

3. La presentazione della domanda di ammissione alla procedura di selezione pubblica deve essere effettuata mediante una delle seguenti modalità:

a. mediante consegna diretta a mano in busta chiusa all'**Ufficio Protocollo del Comune di Pozzuolo Martesana**, Via Martiri della Liberazione, n. 11, piano primo, negli orari di apertura al pubblico; in tal caso l'avvenuta presentazione sarà attestata, se richiesta, mediante rilascio da parte di tale Ufficio di apposita ricevuta. Sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura:

"Selezione pubblica per assunzione, a tempo pieno e determinato di n. 1 "Funzionario Amministrativo, Settore 7 Servizi Sociali", nonché il **cognome e nome del candidato mittente**.

Ai fini del rispetto del termine di scadenza per le domande consegnate direttamente a mano farà fede l'attestazione rilasciata dall'Ufficio Protocollo del Comune;

Gli orari di apertura al pubblico dell'**Ufficio Protocollo** sono:

LUNEDI, MARTEDI, MERCOLEDI E VENERDI dalle 09,00 alle 12,00

GIOVEDI dalle 16,00 alle 19,00.

b. mediante spedizione con raccomandata con avviso di ricevimento (A.R.) tramite servizio postale al seguente indirizzo: **Comune di Pozzuolo Martesana - Ufficio Protocollo**, Via Martiri della Liberazione n, 11, c.a.p. 20060, Pozzuolo Martesana (MI). Sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: **"Selezione pubblica per assunzione, a tempo pieno e determinato di n. 1**

“Funzionario Amministrativo, Settore 7 Servizi Sociali”, nonché il **cognome e nome del candidato mittente**.

Ai fini del rispetto del termine di scadenza per le raccomandate NON ha valore il timbro a data apposto dall’Ufficio Postale accettante, ma solamente la data di arrivo attestata dall’Ufficio Protocollo del Comune di Pozzuolo Martesana.

c. mediante invio da casella di **Posta Elettronica Certificata (PEC)** alla casella di **Posta Elettronica Certificata (PEC) istituzionale** dell’UCL Adda Martesana esclusivamente all’indirizzo: **unione.addamartesana@pec.regione.lombardia.it** a pena di irricevibilità e conseguente esclusione. Nell’oggetto della trasmissione va indicata la seguente dicitura: **“Selezione pubblica per assunzione, a tempo pieno e determinato di n. 1 “Funzionario Amministrativo, Settore 7 Servizi Sociali”**, nonché il **cognome e nome del candidato mittente**.

Il **Modulo di domanda**, debitamente compilato in ogni sua parte, e gli allegati richiesti dovranno essere trasmessi nel **formato Portable Document Format (PDF o PDF/A)** e potranno essere sottoscritti:

- con **firma digitale** in corso di validità;

oppure

- con **firma autografa**; in tal caso il **Modulo di domanda** andrà corredato dalla scansione di un documento di identità in corso di validità ovvero, se scaduto, con dichiarazione di cui all’art. 45, comma 3, del DPR n. 445/2000;

Ai fini del rispetto del termine di scadenza per la PEC ha valore l’attestazione di consegna del messaggio nella casella di Posta Elettronica Certificata dell’Unione unione.addamartesana@pec.regione.lombardia.it.

Le domande trasmesse per posta elettronica certificata indirizzate a caselle di posta elettronica certificata diverse da quella sopraindicata, saranno considerate irricevibili ed escluse dalla procedura di selezione.

4. La spedizione o l’invio resta ad esclusivo rischio del mittente e verranno ammesse soltanto le domande pervenute, in qualunque modo, entro la data sopra indicata, mentre le altre richieste verranno escluse dalla procedura selettiva. **L’UCL Adda Martesana** non assume alcuna responsabilità per la dispersione e/o smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione 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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall’art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;

b) il codice fiscale;

c) la residenza anagrafica;

d) il recapito al quale chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura, nonché il numero telefonico e/o di cellulare. Dovranno essere comunicate, a cura del candidato, le successive variazioni;

e) i titoli di studio posseduti con l’indicazione degli Istituti che ebbero a rilasciarli, delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;

f) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ovvero le condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso;

g) di possedere l’**idoneità psicofisica** a svolgere le mansioni proprie del posto lavorativo e del relativo profilo professionale di **“Funzionario Amministrativo”** senza prescrizioni o limitazioni;

h) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all’art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;

i) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a

decaduto/a da un impiego, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e ss.mm.ii. ovvero di non essere stato/a licenziato/a per le medesime motivazioni oppure di essere stato/a destituito/a o dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a indicando le ragioni;

j) insussistenza nei propri confronti di cause di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013;

k) non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, in base al disposto di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

l) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura selettiva in questione;

m) di essere a conoscenza ed accettare espressamente che **l'assunzione, a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del TUEL 267/2000, con incarico a contratto, è risolta di diritto**, in caso di dissesto;

n) di accettare in modo incondizionato tutte le disposizioni contenute nell'**Avviso di selezione pubblica**.

6. Alla domanda di partecipazione alla selezione pubblica dovranno essere allegati, **pena l'esclusione**:

a) dettagliato **curriculum professionale**, debitamente datato e sottoscritto, in cui il candidato deve indicare in modo esplicito ed articolato la specializzazione professionale, culturale e scientifica posseduta, desumibile, anche dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni e da concrete esperienze lavorative con l'esatta precisazione delle attività svolte, del/gli **Ente Locale** o **Unione** o **Associazione/Convenzione di Enti Locali** o **Azienda Speciale** o **Istituzione** presso la quale le stesse sono state effettuate e dei relativi periodi, con indicazione specifica della data di inizio e della data di fine.

Nel **curriculum professionale** dovranno essere indicate specificatamente e distintamente le proprie esperienze professionali.

Il **curriculum professionale** potrà essere corredato, se ritenuto utile ed opportuno, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.

La domanda priva del curriculum professionale non sarà presa in esame;

b) copia leggibile di un **documento di identità personale, in corso di validità** ovvero, se scaduto, con dichiarazione di cui all'art. 45, comma 3, DPR 445/2000, tranne per le domande sottoscritte con firma digitale. In caso di mancata produzione di tale documento, verrà assegnato ai concorrenti un termine per la presentazione dello stesso, pena l'esclusione dalla selezione.

7. I candidati, **pena l'esclusione**, dovranno sottoscrivere, in riferimento alla modalità di spedizione, per esteso o digitalmente la **domanda** ed il **curriculum professionale** ad essa allegato. La firma autografa non dovrà essere autenticata.

8. La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'**Unione** di dar corso alla copertura del posto di cui trattasi mediante la citata procedura ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La composizione e il funzionamento della **Commissione esaminatrice** sono disciplinati, per quanto compatibile con la **procedura selettiva** in argomento, dal vigente **Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**, approvato con deliberazione della Giunta Unione n. 10 in data 17 ottobre 2016;

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

1. La valutazione è finalizzata ad accertare, in capo ai candidati, il possesso di **comprovata esperienza pluriennale (almeno 10 anni di servizio nella Pubblica Amministrazione di cui un biennio in posizione apicale) e specifica professionalità** nelle materie oggetto dell'incarico.

2. All'individuazione del soggetto a cui affidare l'incarico provvederà il **Presidente dell'Unione** con apposito decreto, previa istruttoria del **Capo Settore Finanziario e Risorse Umane** sulla base della documentazione presentata, nonché procedimento di selezione dei candidati, per **prova orale**, effettuato da apposita **Commissione esaminatrice** e - se ritenuto opportuno/necessario - eventuale colloquio finale con il **Presidente dell'Unione** stesso.

3. In particolare, sarà redatto, a cura del **Capo Settore Finanziario e Risorse Umane**, un elenco degli aspiranti idonei procedendo all'ammissibilità delle domande pervenute sulla base dei presupposti di partecipazione indicati nel presente **Avviso** nonché all'accertamento delle professionalità richieste mediante l'esame del "**curriculum professionale**".

4. L'elenco dei candidati ritenuti idonei, sulla scorta dei requisiti richiesti dal presente **Avviso**, verrà trasmesso dal **Capo Settore Finanziario e Risorse Umane** alla **Commissione Esaminatrice** per l'esperimento della **prova orale**.

Successivamente all'esito della Commissione, il **Presidente dell'Unione** provvederà all'individuazione della professionalità, previo ricorso - se ritenuto opportuno/necessario **ad eventuali colloqui con i candidati** volti alla loro diretta e personale conoscenza.

5. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sui siti istituzionali dei **Comuni aderenti all'UCL Adda Martesana (Pozzuolo Martesana, Liscate, Bellinzago Lombardo, Truccazzano)** www.comune.pozzuolomartesana.mi.it; www.comune.liscate.mi.it; www.bellinzagolombardo.gov.it; www.comune.truccazzano.mi.it; alla sezione **Amministrazione trasparente, Sotto sezione di 1° livello Bandi di concorso**, alla voce della relativa selezione, nonché all'**Albo Pretorio on-line**. **Non verrà inviata nessuna comunicazione di ammissione individuale alla prova orale.**

Le comunicazioni pubblicate sui siti istituzionali dei **Comuni aderenti all'UCL Adda Martesana (Pozzuolo Martesana, Liscate, Bellinzago Lombardo, Truccazzano)** hanno valore di **notifica a tutti gli effetti di legge**. Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'ammissione alla procedura di selezione.

6. La mancata presentazione nel luogo, giorno ed ora della prova orale, degli eventuali colloqui equivarrà, indipendentemente dalla causa, alla rinuncia alla selezione.

7. Resta fermo e inteso che la procedura selettiva di cui al presente **Avviso** ha mere finalità comparative e non assume caratteristiche concorsuali. Pertanto non si procederà all'attribuzione di punteggi specifici, né alla formazione di graduatoria.

PROGRAMMA DELLA PROVA ORALE E DEGLI EVENTUALI COLLOQUI

PROVA ORALE

1. I candidati dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità per sostenere la prova orale.

La **data** e il **luogo** di svolgimento della **prova orale** è **fissato** e comunicato, sin d'ora, ai candidati che saranno ammessi come segue: presso la sede comunale in **Pozzuolo Martesana, Via Martiri della Liberazione n. 11**, il giorno: **18 MAGGIO 2017, alle ore 9,30.**

2. La sopraindicata comunicazione mediante pubblicazione della data e dell'ora della **prova orale** vale come preavviso e notifica della convocazione alla prova per i candidati ammessi, per cui tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione, tranne coloro che riceveranno apposita comunicazione di esclusione dalla selezione, sono tenuti a presentarsi alla prova orale nel luogo, data ed ora sopra indicati a pena di esclusione.

3. La **prova orale** tenderà ad accertare competenza e professionalità in relazione alle competenze funzionali di cui al presente **Avviso** e cioè:

- il possesso di **comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità** nelle materie oggetto dell'incarico;
- la conoscenza specifica ed approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alle autonomie locali;
- la conoscenza della normativa di stretta competenza del **Settore Servizi Sociali**, del diritto amministrativo, del diritto degli Enti Locali, della contabilità pubblica e dell'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, con particolare riferimento all'armonizzazione contabile di cui al D. Lgs. 118/2011 e successive modifiche e integrazioni;
- le competenze trasversali riferite alla capacità manageriale, decisionale, alla capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne o esterne, alla flessibilità e capacità di gestione della complessità.

4. Saranno posti al candidato **tre quesiti**, che potranno riguardare:

- a) l'illustrazione di uno o più temi/argomenti/pareri, inquadrati in un contesto di nozioni teoriche;
- b) la spiegazione delle modalità di redazione di uno o più atti giuridico-amministrativi, contabili, tecnici, organizzativi, inerenti studi di fattibilità relative a scelte organizzative, programmi, progetti, interventi, elaborazioni grafiche, inquadrati in un contesto di nozioni teoriche;
- c) l'individuazione di uno o più iter procedurali o percorsi operativi, inquadrati in un contesto di nozioni teoriche;
- d) la soluzione di casi, la simulazione di interventi, inquadrati in un contesto di nozioni teoriche.

5. I risultati della **prova orale** verranno pubblicati sui siti istituzionali dei **Comuni aderenti all'UCL Adda Martesana (Pozzuolo Martesana, Liscate, Bellinzago Lombardo, Truccazzano)** alla sezione "**Amministrazione trasparente**", **Sotto sezione di 1° livello "Bandi di concorso"**, alla voce della relativa selezione, nonché all'**Albo Pretorio on-line**.

6. La mancata presentazione dei candidati al colloquio sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
--

1. La presente selezione:

- è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente idonea ad essere nominata dal **Presidente dell'Unione**, che attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali (ex art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000), con proprio Decreto, e, quindi, alla successiva stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato **a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del TUEL n. 267/2000**;
- **NON** dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo;
- **NON** deve necessariamente concludersi con l'assunzione del/dei partecipante/i e/o con il conferimento dell'**incarico di Posizione Organizzativa di "Capo Settore 7 Servizi Sociali"** a taluno dei soggetti partecipanti;

- **NON** determina alcun diritto all'assunzione, al posto e/o al conferimento dell'**incarico di Posizione Organizzativa di "Capo Settore 7 Servizi Sociali"** (o altra situazione soggettiva);
- **NON** ha carattere concorsuale rientrando nella piena discrezionalità dell'**Unione di Comuni** valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

2. L'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana si riserva, quindi, la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

3. L'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto a tempo determinato qualora, dall'esame dei curriculum professionali e dagli eventuali colloqui svolti, non emergano candidati, a giudizio insindacabile del **Presidente dell'Unione, sentiti i Sindaci dei Comuni aderenti all'UCL**, ritenuti idonei oppure ove sopravvengano circostanze che, a insindacabile giudizio dell'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana, siano valutate ostative al prosieguo della procedura in argomento.

4. Qualora si verifichi la risoluzione/revoca/recesso o altra invalidità dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta, è facoltà dell'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana, di stipulare un nuovo contratto di lavoro individuale con altro partecipante alla selezione.

5. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità alla selezione.

6. L'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande, ovvero di modificare o eventualmente revocare il presente **Avviso**, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda o in dipendenza di disposizioni di legge o contrattuali.

7. L'effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia e, in particolare, con le norme di contenimento della spesa pubblica degli Enti Locali.

ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO

1. Il/La candidato/a favorevolmente selezionato/a sarà invitato/a, contestualmente alla comunicazione dell'**assunzione a tempo determinato**, a far pervenire all'**Amministrazione**, nel termine richiestogli/le, la documentazione relativa ai requisiti e/o titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel curriculum professionale, ove non prodotta in allegato alla medesima, pena la decadenza dal diritto all'assunzione.

2. Il rapporto di lavoro sarà perfezionato mediante sottoscrizione di apposito **Contratto Individuale di Lavoro a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del TUEL 267/2000**.

3. La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena ed incondizionata, da parte del candidato, di quanto previsto dal presente **Avviso**, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente.

4. Il/La candidato/a al/alla quale sarà conferito l'incarico dovrà osservare il **Codice di comportamento** di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e il "**Codice di comportamento dei dipendenti comunali**", integrativo del predetto, adottato dall'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 9 in data 13/01/2017.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", si informa che il trattamento dei dati, forniti dagli aspiranti di ambo i sessi in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura selettiva e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso gli **Uffici del Settore Risorse Umane** anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.
2. L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenienti, al personale dell'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.
3. L'interessato/a potrà far valere i propri diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.
4. Il **titolare dei dati personali** ai sensi di legge è l'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana in persona del **Presidente dell'Unione**.
5. Il **Responsabile del trattamento dei dati personali** è il **Capo Settore Finanziario e Risorse Umane**.
6. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta.

DIFFUSIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

1. Il presente **Avviso di selezione**, con l'annesso modello **Allegato "A"**, è pubblicato sui **siti istituzionali dei Comuni di Pozzuolo Martesana, Liscate, Bellinzago Lombardo, Truccazzano** alla sezione "**Albo pretorio**" on-line e alla sezione "**Amministrazione Trasparente**", **Sotto sezione di 1° livello "Bandi di concorso"**, nonché all'**Albo Pretorio on-line** dei Comuni limitrofi e, eventualmente, a quello di tutti quegli altri Enti che si riterrà opportuno e diffuso anche con altri strumenti ritenuti idonei al fine della più ampia pubblicità. Copia, in formato PDF, dell'**Avviso di selezione** sarà inviato alle **Organizzazioni Sindacali Territoriali** di categoria **FP CGIL, CISL FP, UIL FPL, CSA - Coordinamento Sindacale Autonomo e DICCAP**.

RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO
--

1. Ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il **Responsabile del procedimento** è il sottoscritto **rag. Lucio Marotta, Capo Finanziario e Risorse Umane** dell'UCL Adda Martesana (Tel. 02950908279 oppure 0295385025).
2. Ogni eventuale ulteriore chiarimento o informazione può essere, altresì, richiesta al personale del **Settore Risorse Umane** dell'UCL Adda Martesana (Tel. 0295051519).

Pozzuolo Martesana, li 07 Aprile 2017

f.to IL CAPO SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE
Rag. Lucio Marotta