



AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI PERSONALE
per la copertura di n° 2 posti a tempo pieno e indeterminato di
DIRETTORE LAVORI
presso il Settore Progettazione e Pianificazione Territoriale

Brianzacque S.r.l., di seguito anche “Società”, a totale partecipazione pubblica, incaricata – secondo il modello *dell’in house providing* – di occuparsi della gestione del servizio idrico integrato all’interno del territorio della Provincia di Monza e Brianza, indice un avviso pubblico per procedere alla copertura – con contratto di lavoro subordinato individuale a tempo indeterminato - di n° **2 posti** di **DIRETTORE LAVORI** - da destinare al Settore Progettazione e Pianificazione Territoriale, alle dirette dipendenze del Responsabile Attività Direzione Lavori, con sede di lavoro, attualmente, a Vimercate, Via Mazzini, 41.

VISTO:

- l’art. 19, comma 2., del D. Lgs. 175/2016, in base al quale *“Le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all’articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- il verbale del Consiglio d’Amministrazione del 20/10/2021 con il quale sono state attribuite deleghe e poteri al Presidente, tra cui rientrano le assunzioni di personale, con la sola esclusione del personale dirigente, con determinazione di mansioni e retribuzioni, nel rispetto di quanto stabilito dal CCNL di categoria;
- il regolamento per il Reclutamento del personale adottato da Brianzacque S.r.l. (*pubblicato nel sito aziendale*);

VISTI, altresì:

- l’art. 35, c. 3, del d.lg. n. 165/2001;
- l’art. 19, c. 2, del d.lgs. n. 175/2016;
- la Legge n. 190/2012;
- il d.lg. n. 198/2006 (“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”)

Art. 1 - Requisiti di ammissione

La/ll candidata/o deve possedere, a pena di esclusione dalla procedura di reclutamento, i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti politici e civili;
- non aver subito condanne penali, ancorché non definitive, per reati contro la Pubblica amministrazione, nonché provvedimenti di prevenzione o altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla moralità professionale in relazione al profilo da ricoprire o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- essere fisicamente idoneo al regolare svolgimento delle mansioni relative alla posizione di cui alla presente procedura;
- possesso della Laurea triennale in Ingegneria Civile e Ambientale (L07);
- possesso dell’abilitazione alla professione di Ingegnere;
- possesso di regolare permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari. Per i non italiani è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- in caso di dipendenti pubblici, mancata partecipazione (personalmente e direttamente) a processi per concessioni di agevolazioni economiche, atti amministrativi, autorizzazioni amministrative o ispezioni relativi a Brianzacque S.r.l.
- possesso della patente di guida – categoria B.

Tutti i requisiti sopra stabiliti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine fissato



Brianzacque S.r.l.
Viale E. Fermi 105
20900 Monza (MB)
p.iva 03988240960

tel 039 262.30.1
fax 039 214.00.74
cap. soc. € 126.883.498,98 i.v.

brianzacque@legalmail.it
informazioni@brianzacque.it
www.brianzacque.it

dal presente avviso per la presentazione delle candidature, nonché al momento della costituzione del rapporto di lavoro con la società Brianzacque S.r.l. e per tutta la durata dello stesso.

Costituiscono requisiti preferenziali di merito (desumibili dal CV):

- laurea magistrale in Ingegneria Civile e Ambientale (LM23 e LM35);
- iscrizione all'ordine professionale degli Ingegneri;
- esperienza maturata nel ruolo di Direttore Lavori nell'ambito di opere pubbliche;
- esperienza maturata in progettazione e direzione lavori di opere idrauliche;
- esperienza maturata in progettazione e direzione lavori di opere in cemento armato;
- abilitazione al ruolo di Coordinatore per la Sicurezza;
- precedenti esperienze nel ruolo di Responsabile Unico del Procedimento;
- buona conoscenza normativa opere civili;
- buona conoscenza normativa opere idrauliche;
- buona conoscenza della normativa sui lavori pubblici;
- buona capacità di utilizzo del software Autocad;
- buona capacità di utilizzo del software di computazione;
- buona conoscenza dei sistemi di qualità;
- capacità organizzative e di coordinamento attività, attitudine al team work, capacità analitiche e di problem solving, orientamento ai risultati e proattività, buone capacità comunicative e relazionali.

FUNZIONI DELLA POSIZIONE

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la risorsa, inserita nel settore Progettazione e Pianificazione Territoriale, si occuperà di Direzione Lavori, gestione operativa del cantiere, nonché della tenuta degli atti contabili e dei documenti previsti dalla normativa sui Lavori Pubblici.

Indicativamente la risorsa svolgerà i seguenti compiti:

- Cura che i lavori siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità al progetto;
- Ha specifica responsabilità dell'accettazione dei materiali;
- Cura e verifica la validità del programma di manutenzione dei manuali d'uso e dei manuali di manutenzione;
- Organizza le attività di direzione lavori impostando nuove procedure o suggerendo modifiche di procedure esistenti;
- Coordina le risorse dell'ufficio di Direzione Lavori;
- Fornisce al Responsabile Unico del Procedimento il programma dei lavori e lo aggiorna sullo stato di avanzamento degli stessi;
- Elabora in prima persona documenti contabili e comunque inerenti all'esecuzione dei lavori secondo l'organizzazione da lui stesso indicata;
- Firma gli atti contabili inerenti i lavori e ne assume la responsabilità;
- Si rapporta con enti comunali e sovracomunali per far sì che il cantiere arrechi il minor disagio possibile;
- Si rapporta con gli enti gestori di sottoservizi per risolvere eventuali interferenze non previste;
- Si rapporta con il Coordinatore della Sicurezza in fase di esecuzione.

Art. 2 - Trattamento economico, normativo e previdenziale

Con il candidato prescelto sarà stipulato un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato nel rispetto della normativa vigente (*con possibilità di prestazione lavorativa ibrida, alternata tra presenza e smart working*).

Al candidato verrà riconosciuto il livello di inquadramento 7° del citato CCNL.



La società si riserva la possibilità di definire un trattamento economico adeguato alla posizione in relazione a professionalità di particolare rilievo posseduta dal candidato.

Per tutti gli ulteriori profili riguardanti il rapporto di lavoro si farà riferimento al CCNL Unico del settore Gas-Acqua, compreso quanto previsto per il periodo di prova.

Gli emolumenti saranno soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla disciplina vigente.

Art. 3 - Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere redatta in carta semplice, in lingua italiana, con caratteri chiari e leggibili, **secondo il fac-simile allegato** al presente avviso e dovrà essere validamente sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. il *curriculum vitae* e professionale datato e firmato (preferibilmente in formato europeo), corredato da espressa autorizzazione al trattamento dei dati ivi contenuti a termini del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR), da cui risultino l'esplicita e articolata enunciazione delle attività svolte, l'esperienza professionale e i titoli di studio e/o professionali posseduti;
2. la copia del documento di identità fronte/retro in corso di validità del candidato.

Solo se previsto dal caso specifico, i candidati dovranno allegare, altresì:

3. dichiarazione di equipollenza per eventuali titoli di studio conseguiti all'estero;
4. permesso di soggiorno, in corso di validità, se cittadino extracomunitario;
5. specifica dichiarazione circa l'eventuale esistenza di vincoli di parentela o affinità con coniuge o con parente o affine entro il II grado con soggetti appartenenti alle Pubbliche Amministrazioni che detengono il capitale sociale di Brianzacque Srl e che esercitano sulla stessa il controllo analogo, proprio della modalità gestionale *dell'in house providing*, e/o con dirigenti, amministratori o dipendenti di Brianzacque S.r.l. che ricoprono ruoli apicali, e ciò al fine di consentire alla Società di valutare l'eventuale sussistenza di situazioni di incompatibilità legate al ruolo e alle mansioni che il candidato potrà ricoprire.

La domanda deve pervenire entro il **termine perentorio del 23/01/2023, ore 12.00, a pena di inammissibilità**, presso l'Ufficio protocollo di Brianzacque S.r.l. – Via E. Fermi, 105 Monza, con consegna a mano, oppure via posta elettronica certificata all'indirizzo: brianzacque@legalmail.it

Qualora la consegna venga effettuata a mano, la domanda di partecipazione dovrà altresì essere prodotta in busta chiusa, **con l'indicazione esterna del mittente** e la dicitura **"Domanda di ammissione per la copertura del posto di Direttore lavori"**.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito, anche se spedite entro lo stesso.

La Società non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione.

Art. 4 – Motivi di esclusione dalla selezione

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura di selezione, oltre a quanto altrove stabilito:

- il mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti all'art. 1;
- il ricevimento della domanda di partecipazione oltre la data di scadenza dell'avviso o non rispettosa delle formalità prescritte dal precedente art. 3;
- la mancata sottoscrizione della domanda, precisando che:
 - si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale;
 - si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite Posta Elettronica Certificata nel rispetto delle modalità descritte all'art. 3, in conformità di quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- la mancata presentazione degli allegati di cui all'art. 3;
- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione.



Art. 5 - Valutazione delle candidature – svolgimento fasi procedurali – tempistica e modalità

Sulla base dei criteri e delle modalità meglio specificate all'art. 9 del Regolamento di reclutamento del personale, l'espletamento della selezione avverrà, inizialmente, tramite valutazione, da parte di Commissione Giudicatrice, appositamente nominata, composta, di norma, dal/i Responsabile/i di Area/Settore/Ufficio, della Società, interessato/i al percorso di selezione, dei titoli di merito dichiarati nel curriculum vitae presentato da ciascun candidato.

Come previsto dal regolamento aziendale di reclutamento del personale, nella Commissione potrà far parte anche componente esperto esterno all'Azienda.

Con riferimento a quanto sopra si precisa che qualora il curriculum presentato non fosse ritenuto adeguato alla posizione da ricoprire il candidato non sarà ritenuto idoneo a partecipare alle successive fasi di valutazione.

Successivamente, i candidati dichiarati idonei, potranno essere invitati, su decisione della Commissione, ad effettuare un test o prova scritta, finalizzato ad accertare le conoscenze ed i requisiti posseduti dal candidato con riferimento alla mansione oggetto di selezione, di cui al precedente art. 1.

In tal caso, le modalità di espletamento della prova saranno portate a conoscenza dei candidati affinché gli stessi possano essere assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea, acquisita sulla base di elementi uniformi per difficoltà ed impegno.

Nell'eventualità dell'espletamento della prova, solo i candidati che la supereranno (art. 9 del Regolamento di reclutamento del personale) potranno accedere al colloquio individuale, finalizzato ad accertare e approfondire le conoscenze ed i requisiti posseduti dal candidato, con riferimento alla mansione oggetto di selezione e, nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità ed attitudini degli stessi a ricoprire la posizione offerta, in funzione degli obiettivi che si intendono perseguire.

Nel caso in cui la Commissione non ritenesse necessario effettuare la prova scritta, verranno sottoposti al colloquio i candidati rientranti nella rosa di candidature idonee, individuati secondo i criteri di cui all'art. 9 del Regolamento di reclutamento del personale.

Le date, gli orari e la sede dell'eventuale prova e, successivamente dei colloqui, saranno comunicati ai candidati tramite posta elettronica espressamente indicata in curriculum. Tutti i candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dalla selezione stessa.

La mancata presentazione del candidato alla prova e/o al colloquio costituirà motivo di esclusione.

Prova, se espletata, e colloqui, potranno essere effettuati, in modalità "distance".

In relazione alle diverse fasi valutative quali, la valutazione dei *curricula*, la prova (se espletata) e i colloqui, la Commissione Giudicatrice procederà, in prima seduta, a stabilire i relativi criteri, attenendosi alle indicazioni previste dal Regolamento di reclutamento del personale, che saranno recepiti nell'apposito verbale.

L'esito finale sarà pubblicato nel sito *web* della Società www.brianzacque.it.

La Società si riserva la facoltà di costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei, al termine delle fasi di selezione, con indicazione della durata di validità, cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione per rinuncia o forza maggiore da parte del soggetto primo classificato, per successive valutazioni aziendali o per assunzioni future aventi ad oggetto analoghi profili professionali.





Art. 6 - Disposizioni finali

La presente procedura si svolgerà secondo le disposizioni di legge richiamate in premessa e nel rispetto dei principi previsti dalle medesime disposizioni, con l'avvertenza che la stessa non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina alcun obbligo, da parte di Brianzacque S.r.l., nei confronti dei partecipanti.

In tale prospettiva, la Società si riserva la facoltà di procedere all'interruzione della presente procedura in ogni sua fase, così come si riserva, in ogni caso, all'esito della selezione, di non procedere alla copertura della posizione di cui trattasi.

Ai fini della stipula del contratto, la Società procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda dal candidato. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto al candidato, entro un termine che gli sarà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà solo con l'accettazione piena da parte del candidato prescelto degli obblighi contrattuali, di legge e di regolamento e dei connessi adempimenti che la Società evidenzierà all'interessato.

Prima della sottoscrizione del contratto di lavoro, il candidato dovrà inoltre dichiarare di non avere al momento della presa in servizio presso Brianzacque Srl altri rapporti di impiego pubblico o privato, nonché di non trovarsi nella condizione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

I dati personali saranno trattati, anche tramite soggetti esterni, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, al fine di garantire i corretti adempimenti informativi, amministrativi e contabili connessi al rapporto contrattuale, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) sulla protezione dei dati.

Il mancato conferimento comporta l'impossibilità alla partecipazione alla procedura di selezione. Sono riconosciuti i diritti di accesso ai dati personali, rettifica, cancellazione degli stessi, limitazione, portabilità e opposizione, nonché diritto a proporre reclamo ad un'autorità di controllo.

Titolare del trattamento dei dati è la Società Brianzacque Srl; per contatti dpoprivacy@brianzacque.it.

Testo completo dell'informativa è disponibile sul sito nella sezione Selezione del personale.

Il presente avviso di selezione è reso pubblico mediante affissione nell'intranet aziendale, con pubblicazione sul portale internet www.brianzacque.it, nella sezione dedicata "Lavora con noi", con invio ai Comuni Soci per l'affissione all'Albo Pretorio e per la diffusione con altri mezzi ritenuti idonei.

Il diritto di accesso agli atti, nel rispetto della normativa di settore, è assicurato dai competenti uffici della Società.

Per la richiesta di eventuali informazioni relative al presente avviso di selezione, scrivere a ufficiogru@brianzacque.it.

Monza, 28/11/2022

IL PRESIDENTE
(Enrico Boerci)

Il documento firmato in originale è depositato agli atti

Allegato: fac simile domanda



BrianzAcque S.r.l.
Viale E. Fermi 105
20900 Monza (MB)
p.iva 03988240960

tel 039 262.30.1
fax 039 214.00.74
cap. soc. € 126.883.498,98 i.v.

brianzacque@legalmail.it
informazioni@brianzacque.it
www.brianzacque.it

FAC-SIMILE DOMANDA

ALLEGATO - SELEZIONE PER LA COPERTURA DEL POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI **Direttore Lavori** DELLA SOCIETA' BRIANZACQUE SRL

La/Il sottoscritta/o nata/o il a (Prov.),
residente a¹ codice fiscale.....²

CHIEDE

di essere ammessa/o alla selezione per la copertura del posto a tempo indeterminato di **Direttore Lavori** della Società Brianzacque S.r.l.

A tal fine, conscia/o della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, dichiara (**barrare i requisiti posseduti**):

- di godere dei diritti politici e civili;
- di non aver subito condanne penali, ancorché non definitive, per reati contro la Pubblica amministrazione, nonché provvedimenti di prevenzione o altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla moralità professionale in relazione al profilo da ricoprire o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- di essere fisicamente idoneo/a al regolare svolgimento delle mansioni relative alla posizione di cui alla presente procedura;
- di essere in possesso della Laurea triennale in Ingegneria Civile e Ambientale (L07);
- di essere in possesso dell'abilitazione alla professione di Ingegnere;
- di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari e di avere la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- in caso di dipendenti pubblici, di non aver partecipato (personalmente e direttamente) a processi per concessioni di agevolazioni economiche, atti amministrativi, autorizzazioni amministrative o ispezioni relativi a Brianzacque;
- di aver preso visione del contenuto integrale dell'avviso di selezione, nonché del regolamento di reclutamento del personale, pubblicato nel sito aziendale, e di accettarne le condizioni;
- di essere in possesso della patente di guida – categoria B.

Di essere in possesso dei seguenti requisiti preferenziali richiesti (**barrare i requisiti posseduti**):

- laurea magistrale in Ingegneria Civile e Ambientale (LM23 e LM35);
- iscrizione all'ordine professionale degli Ingegneri;
- esperienza maturata nel ruolo di Direttore Lavori nell'ambito di opere pubbliche;
- esperienza maturata in progettazione e direzione lavori di opere idrauliche;
- esperienza maturata in progettazione e direzione lavori di opere in cemento armato;
- abilitazione al ruolo di Coordinatore per la Sicurezza;
- precedenti esperienze nel ruolo di Responsabile Unico del Procedimento;
- buona conoscenza normativa opere civili;
- buona conoscenza normativa opere idrauliche;
- buona conoscenza della normativa sui lavori pubblici;
- buona capacità di utilizzo del software Autocad;
- buona capacità di utilizzo del software di computazione;
- buona conoscenza dei sistemi di qualità;
- capacità organizzative e di coordinamento attività, attitudine al team work, capacità analitiche e di problem solving, orientamento ai risultati e proattività, buone capacità comunicative e relazionali.

¹ indicare il Comune di residenza e l'indirizzo

² riportare il codice fiscale in modo ben leggibile

