

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE  
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI  
DIRETTORE DELL'ENTE PARCO LOMBARDO DELLA VALLE DEL TICINO.**

\*\*\*\*

**IL PRESIDENTE**

Visto il proprio Decreto Prot. nr. 55int/1569Gen. del 12/02/2020 del ad oggetto "Avvio procedura per individuazione del direttore dell'ente parco lombardo della Valle del Ticino"

VISTO l'art. 22-quater della legge regionale 30 novembre 1983 n.86;

VISTI gli artt. 22, 27 e 28 dello Statuto dell'Ente Parco;

VISTA la D.g.r. 23 ottobre 2015, n. X/4226;

VISTO il CCNL dell'Area della dirigenza del Comparto Regioni – Autonomie Locali;

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura selettiva per il conferimento di incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 22-quater della L.R. 86/1983 e s.m.i. e degli articoli 27 e 28 del vigente Statuto, di Direttore dell'Ente Parco Lombardo della Valle del Ticino, mediante contratto di diritto privato a tempo determinato, ai sensi della normativa sopra richiamata.

L'Ente Parco garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11.4.2006 n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246.n. 125 del 10/4/1991").

L'incarico avrà la durata che sarà stabilita nell'atto di conferimento, comunque non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, con facoltà di rinnovo; in ogni caso il Direttore rimarrà in carica fino al conferimento dell'incarico al nuovo Direttore.

## **1. MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico di Direttore del Parco è conferito dal Presidente, sentito il Consiglio di Gestione dell'Ente.

L'incarico è a tempo pieno.

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'ente, il Direttore assicurerà la propria presenza in servizio ed organizzerà il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura dell'Ente Parco ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

L'individuazione del soggetto a cui conferire l'incarico sarà effettuata dal Presidente, sulla base della valutazione dei curricula e del colloquio.

La scelta avverrà nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza; la valutazione avverrà sulla base della maggiore aderenza del profilo professionale del candidato al ruolo da ricoprire.

Il Presidente potrà procedere alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola domanda, ove questa sia ritenuta idonea e qualificata ai fini dell'eventuale conferimento dell'incarico.

L'incarico è revocato dal Presidente, sentito il Consiglio di gestione, senza dar luogo al pagamento di alcuna indennità ed il contratto si intenderà automaticamente risolto, per grave inefficienza o reiterate inadempienze, ivi compresa l'inosservanza degli atti e/o delle direttive impartite dal Presidente e degli atti deliberativi della Comunità del Parco o del Consiglio di Gestione, nonché in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun esercizio finanziario, degli obiettivi assegnati (salvo il caso di impossibilità del raggiungimento per cause indipendenti dalla volontà del Direttore).

## **2. NATURA DEL CONTRATTO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

I rapporti tra il Parco ed il Direttore sono regolati con contratto di diritto privato.

Il trattamento economico annuo lordo, comprensivo delle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali, previste per legge a carico del direttore, non potrà superare quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore relativamente alla posizione economica della qualifica dirigenziale unica del comparto Funzioni locali, attualmente pari a € 43.310,90, comprensivo del rateo della tredicesima mensilità.

La retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato verranno quantificate al momento del conferimento dell'incarico sulla base dei valori previsti dal

CCNL per il personale con qualifica dirigenziale del comparto delle regioni e autonomie locali.

Nel contratto di lavoro verranno debitamente dettagliate le singole voci retributive, la retribuzione di posizione, eventuali accessori ed il totale dei contributi ed oneri riflessi.

I suddetti compensi sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste per legge a carico del dipendente.

Il trattamento economico determinato ai sensi del presente articolo remunera le funzioni ed i compiti attribuiti al Direttore del Parco in base a quanto previsto dalle leggi in vigore, dallo Statuto e dal regolamento di organizzazione dei servizi dell'Ente, nonché qualsiasi altro incarico ad esso conferito in ragione del suo ufficio.

### **3. COMPETENZE E RESPONSABILITA'**

A norma delle disposizioni normative vigenti il Direttore:

- a) dirige il Parco;
- b) rilascia le autorizzazioni e i nullaosta di competenza dell'Ente;
- c) assiste ai lavori del Consiglio di gestione e della Comunità del Parco, con funzioni consultive; nei casi di assenza del Segretario generale, cura la verbalizzazione delle sedute.
- d) comunica alla Giunta regionale ogni variazione intervenuta nell'assetto degli organi di gestione del Parco e trasmette la documentazione relativa agli obblighi informativi per l'attività di monitoraggio, come definita dalla Giunta regionale;
- e) svolge gli ulteriori compiti previsti dall'articolo 27 del vigente Statuto del Parco Lombardo della Valle del Ticino.

Ai sensi della Deliberazione della Giunta regionale della Lombardia 23 ottobre 2015, n. X/4226 richiamata in premessa, con riferimento alle proprie competenze e nell'ambito dell'ordinaria responsabilità disciplinare, amministrativa, civile e penale, il Direttore è responsabile, nei confronti degli organi del Parco:

- a) della coerenza tra i provvedimenti assunti e gli obiettivi generali del Parco, dell'attuazione dei provvedimenti dagli stessi assunti, nonché dei risultati conseguiti nell'attività gestionale, nel rispetto dei vincoli di tempo, di costo e di qualità stabiliti;
- b) della corretta gestione e della valorizzazione delle risorse umane attribuite, adottando criteri di parità e di pari opportunità;

- c) della gestione economica delle risorse finanziarie attribuite, anche con autonomia di spesa, sia in termini di contenimento della spesa gestionale che di valorizzazione delle entrate, nel rispetto dei limiti di spesa definiti;
- d) della trasparenza e della semplificazione dell'azione amministrativa;
- e) della qualità dell'informazione dei singoli utenti e delle collettività residenti nell'area protetta, riguardo alle iniziative dell'Ente.

Il comportamento del Direttore si ispira a criteri di rispetto dei diritti dei cittadini, nel pieno adempimento dei propri compiti di imparzialità e trasparenza.

Il Direttore:

- a) nell'esercizio delle proprie competenze nei relativi ambiti di intervento, deve assicurare l'accesso dei cittadini alle informazioni alle quali essi abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia escluso dagli obblighi di riservatezza, fornire tutte le informazioni e le spiegazioni necessarie per individuare ed eliminare eventuali ostacoli al medesimo accesso;
- b) non può impegnarsi in alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento delle proprie responsabilità e il pieno svolgimento dei propri compiti;
- c) prima di assumere l'incarico, deve dichiarare al Presidente del Parco l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitti di interessi connessi con l'incarico stesso, sottoscrivendo a tal fine una specifica dichiarazione; in caso di incompatibilità sopravvenuta il Direttore è tenuto a darne immediata comunicazione al Presidente;
- d) non può accettare incarichi di collaborazione a titolo oneroso da parte di chi abbia interesse in decisioni o compiti che rientrano nella sua sfera di competenza, né può accettare da soggetti diversi dall'Ente compensi o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti;
- e) non può accettare benefici o qualsivoglia utilità, che non siano meramente simbolici, da parte di chi abbia interessi coinvolti nello svolgimento dei suoi compiti o in decisioni che appartengono alla sua sfera di competenza.

#### **4. REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per poter essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono dichiarare, mediante autocertificazione:

- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero in uno degli stati membri della UE;

- il godimento dei diritti civili e politici;
- l'assenza di condanne penali per reati non colposi che possano impedire, secondo la normativa vigente, l'instaurazione del rapporto di impegno con le pubbliche Amministrazioni, salvo che sia intervenuta la riabilitazione;
- di non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari ovvero di non esser stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- l'idoneità fisica all'espletamento dell'incarico;
- di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001;
- l'insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità dell'incarico ai sensi delle disposizioni di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 e/o di situazioni di conflitto di interessi potenziale o attuale;
- di possedere la patente di guida di categoria B.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum professionale e formativo in formato europeo, da cui si evincano i sotto riportati requisiti:

- a) possesso di diploma di laurea specialistica, magistrale, ovvero diploma di laurea secondo il previgente ordinamento, equiparato ai sensi della normativa vigente, nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero;
- b) specifica competenza tecnica e manageriale connessa alle tematiche relative alla tutela delle aree protette e/o alla gestione delle risorse umane, strumentali ed economiche;
- c) comprovata esperienza professionale di almeno cinque anni nella pubblica amministrazione, in enti di diritto pubblico, aziende pubbliche o private, maturata in un ruolo corrispondente per contenuto, autonomia e responsabilità a quello oggetto del presente avviso, od in uno pari o immediatamente inferiore a quello dirigenziale;

d) buona conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle candidature e devono persistere per tutta la durata dell'incarico. E' fatto obbligo di dichiarare eventuali procedimenti penali a proprio carico di cui il candidato sia a conoscenza.

Coloro che sottoscriveranno il contratto di lavoro sono tenuti, in ogni caso, a comunicare tempestivamente al Parco qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'accettazione dell'incarico.

## **5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

Gli interessati, in possesso del titolo di studio e dei requisiti richiesti, possono presentare apposita istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, in carta libera, utilizzando esclusivamente il modello allegato.

In allegato all'istanza dovrà essere fornita la seguente documentazione:

- curriculum *vitae et studiorum* firmato dal candidato, che dettagli con cura i requisiti prescritti dal punto precedente;
- ogni altro ulteriore documento che il candidato ritenga di produrre nel proprio interesse.

La domanda di partecipazione alla procedura, indirizzata al Parco Lombardo della Valle del Ticino - via Isonzo n. 1 - 20013 Magenta (MI), deve pervenire **entro e non oltre le ore 17,00 del giorno 03 marzo 2020** e dev'essere trasmessa utilizzando, a pena esclusione, una delle seguenti modalità:

- a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo [parco.ticino@pec.regione.lombardia.it](mailto:parco.ticino@pec.regione.lombardia.it) (esclusivamente per coloro che sono titolari di una casella di Posta Elettronica Certificata personale); la domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF ed il messaggio deve avere come oggetto: "Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore"; se il candidato dispone di firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del Dlgs n.82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale e s.m.i.) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato

non dispone della firma digitale, la domanda dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e dovrà essere allegata scansione di un documento di identità in corso di validità del firmatario.

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al PARCO LOMBARDO DELLA VALLE DEL TICINO - via Isonzo n. 1 - 20013 Magenta (MI), indicando sulla busta la seguente dicitura: " Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore"; in questo caso farà fede la data di ricevimento della domanda al protocollo dell'Ente e non la data di spedizione della raccomandata; unitamente alla domanda, nella busta andrà inserita copia fotostatica di un documento di identità del candidato in corso di validità; in questo caso il candidato dovrà indicare sulla busta anche il proprio nome ed indirizzo;
- con recapito a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Parco Lombardo della Valle del Ticino presso la sede dell'ente in via Isonzo n. 1 - 20013 Magenta (MI), corredata da fotocopia di documento valido di identità, negli orari di apertura dell'ufficio protocollo da lunedì a giovedì dalle ore 9.30-12.30 e dalle ore 14.30-16.30, il venerdì dalle ore 9.30-12.00, indicando, sull'esterno della busta la seguente dicitura: "**Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore**"; in tal caso un incaricato, dopo aver apposto sul frontespizio della domanda un timbro di ricezione, ne consegnerà copia all'interessato per ricevuta; anche nel caso di presentazione diretta della domanda farà fede il timbro di ricezione.

Non sono ammesse successive integrazioni alla documentazione presentata, se non esplicitamente richieste dai competenti uffici del Parco e/o dal Presidente. Gli Uffici dell'Ente si riservano la facoltà di esperire accertamenti diretti ed indiretti ritenuti opportuni in ordine ai contenuti delle autocertificazioni e dei relativi allegati presentati e di richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali ulteriori documentazioni e/o chiarimenti.

## 6. AMMISSIONE

L'Ufficio Direzione del Parco, unitamente al Responsabile del Procedimento, verificherà la regolarità delle istanze ed il possesso dei requisiti richiesti e formerà un elenco dei candidati ammessi.

La procedura avviata con il presente avviso non ha carattere para-concorsuale, né parimenti prevede la formazione di una graduatoria di merito, ma semplicemente è finalizzata ad individuare i soggetti ai quali poter affidare, in base alle esigenze del Parco, l'incarico di Direttore dell'ente.

L'acquisizione delle candidature non comporterà, pertanto, l'insorgere di alcun obbligo specifico in capo all'Ente, né l'attribuzione di alcun diritto o interesse legittimo in capo al candidato in ordine all'eventuale conferimento dell'incarico. Il Presidente, esaminati i curricula dei candidati ammessi alla procedura, convoca i candidati, ritenuti di maggiore interesse sulla base delle informazioni acquisite, per un colloquio di approfondimento delle esperienze e delle competenze possedute in relazione all'incarico da ricoprire e della capacità di interazione con l'ambiente lavorativo.

La valutazione dei candidati avverrà sulla base della maggiore aderenza del relativo profilo professionale rispetto al ruolo da ricoprire.

Il Presidente, sentito il Consiglio di gestione, procederà alla nomina del Direttore dell'Ente con proprio atto. Gli effetti del provvedimento di nomina restano subordinati alla firma del contratto di lavoro.

## **7. PERIODO DI PROVA**

Il Direttore è soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti dalla legge per i dipendenti delle pubbliche Amministrazioni.

In caso di malattia il direttore ha diritto alla conservazione dell'incarico per un periodo massimo pari alla durata del periodo di prova, decorso il quale il rapporto di lavoro può essere risolto.

Decorso la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso.

Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Ente Parco deve essere motivato. In caso di recesso, il trattamento economico viene corrisposto fino all'ultimo giorno di effettivo servizio.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il Direttore si intende confermato in servizio.

## **8. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati personali forniti dai candidati saranno comunicati al personale dell'Ente Parco coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza.

I dati relativi al candidato individuato per il conferimento dell'incarico saranno trattati anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Essi potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento dei dati in un Paese terzo.

Il trattamento dei dati dei partecipanti alla procedura concorso non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ente Parco lombardo della Valle del Ticino, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo reperibile nell'apposita sezione "Privacy" del sito internet dell'Ente Parco.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, qualora ne ravvisi la necessità.

## **9. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso viene pubblicato per 20 giorni che precedono la scadenza del termine per la presentazione delle domande sul sito del Parco Lombardo della Valle del Ticino – nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", all'Albo Pretorio on-line del Parco, nonché inviato per la pubblicazione ai rispettivi albi pretori dei Comuni e delle Province associati al Parco.

L'amministrazione si riserva di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, ovvero di

non darvi corso in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente o dell'uso di altre modalità di individuazione del soggetto più idoneo, secondo quanto previsto dagli atti di macro-organizzazione dell'Ente.

Il referente del procedimento relativo al presente avviso è la Sig.ra Vilma Pavesi, a cui gli interessati potranno rivolgersi per informazioni sulla procedura telefonando al n. 02/97210.234 nel seguente orario d'ufficio:

- da lunedì a giovedì: dalle ore 9.00 alle 12.30 e dalle ore 14.00 alle 17.30;
- venerdì: dalle ore 9.00 alle 12.00;

Magenta, li ...12/02/2020

IL PRESIDENTE

Dott.ssa Cristina Chiappa

