

COMUNE DI DELIANUOVA

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA.

AREA AMMINISTRATIVA

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

per il conferimento di un incarico a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 - ISTRUTTORE DIRETTIVO - PROFILO TECNICO nell'Area Tecnico-Manutentiva e Gestione del Territorio – D1 - part-time 18 ore settimanali

Il Responsabile del Servizio Avv. Francesco Luverà, in conformità a quanto stabilito dalla Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta con deliberazione n. 105 in data 26.11.2019 in ordine alla programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021 e rideterminazione dotazione organica ed alla nota di indirizzo della Commissione Straordinaria acquisita al prot. n. 3090 del 21/04/2021 nonché al Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta n. 57 in data 04.06.2019.

- Visto l'art. 110 (*Incarichi a contratto*), c. 1, D.Lgs. n. 267/2000.
- visto il vigente Statuto comunale che prevede la possibilità di ricorrere a tale istituto;
- visto il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente e in particolare l'art. 27 che prevede la possibilità di coprire, ai sensi dell'art. 110, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000 posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione;
- visto il vigente Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi ed in particolare l'art. 37;
- in esecuzione della propria determinazione n. 10. del 07.02.2020.

RENDE NOTA

L'indizione della procedura selettiva pubblica – per *curriculum* e colloquio - finalizzata alla copertura a tempo determinato e part-time 18 ore settimanali, ai sensi e per gli effetti di cui all'art- 110 c. 1 del D. Lgs 267/2000, di n° 1 posto " istruttore direttivo tecnico" Categoria Giuridica D – Posizione Economica D1 – Area Tecnico-manutentiva e Gestione del Territorio di durata pari a mesi 3 (prorogabili) per un periodo ulteriori di mesi 3. L'incaricato sarà chiamato ad esercitare le funzioni e le responsabilità previste dall'art. 107, D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali riconducibili - *rationae materiae* - alla sfera di competenza dell'Area Tecnico-manutentiva e Gestione del Territorio del Comune di Delianuova;

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dal vigente CCNL 2016 - 2018 - FUNZIONI LOCALI, per la categoria e la qualifica corrispondenti a quelle del profilo richiesto del comparto autonomie locali e proporzionato alle 18 ore part-time. Pertanto la struttura della retribuzione si compone di:

- a) stipendio tabellare;
- b) retribuzione di posizione, come determinata in base alla disciplina aziendale vigente.
- c) retribuzione di risultato, come determinata in base alla disciplina aziendale vigente.

Il presente avviso è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35, D.Lgs. n. 165/2001;

Il bando sarà pubblicato all'Albo pretorio telematico dell'Ente e sul sito istituzionale dell'Ente per almeno gg. 15.

Art. 1. LUOGO ED ORARIO DELLA PRESTAZIONE

La sede di lavoro è presso il Comune di Delianuova.

Il rapporto di lavoro è a tempo parziale (18 ore settimanali). L'incaricato è tenuto a fornire la prestazione lavorativa adeguata alla funzione apicale correlata al posto di lavoro oggetto della presente selezione, garantendo la presenza sul luogo di lavoro anche oltre il normale orario di servizio per far fronte alle esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e agli obiettivi assegnati.

Art. 2 - REQUISITI

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

1) titolo di studio.

Diploma di laurea (vecchio ordinamento) oppure Laurea Specialistica (relativa all'ordinamento successivo al D.M. n. 509/99) oppure laurea magistrale (relativa all'ordinamento successivo al D.M. n. 270/2004) in Ingegneria o Architettura. Sono consentiti titoli equipollenti ai sensi del decreto MIUR oppure altro titolo equipollente ai sensi della normativa vigente. In caso di titolo di studio diverso da quello richiesto, il candidato dovrà indicare la Norma statale e/o le altre eventuali disposizioni di legge che ne sanciscono l'equipollenza nonché, in caso di titolo conseguito all'estero, allegare idonea documentazione comprovante il riconoscimento dello stesso, da parte della Repubblica italiana, quale titolo di pari valore rispetto a quello richiesto dal bando.

I concorrenti che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per la partecipazione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.

2) esperienza lavorativa:

- a. avere svolto presso enti locali, con rapporto di lavoro subordinato, almeno anni 2 di servizio, anche discontinui, con inquadramento nella categoria D - profilo tecnico; ovvero avere svolto presso enti locali, con rapporto di lavoro subordinato, almeno anni 5 di servizio, anche discontinui, con inquadramento nella categoria immediatamente inferiore: categoria C - profilo tecnico ed essere in possesso della laurea di cui al precedente punto 1);
- b. soggetti di particolare e comprovata qualificazione professionale, in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge per l'accesso dall'esterno alla qualifica richiesta (laurea di cui al precedente punto 1) ,

che abbiano prestato servizio in organismi ed enti pubblici, ovvero aziende pubbliche con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni equivalenti, ed in posizioni funzionali previste per l'accesso alla categoria D.

3) requisiti soggettivi

- a. Possesso della cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ed alcuni cittadini stranieri extra-comunitari regolarmente soggiornanti (38 del d.lgs. n. 165/2001 ess.mm.ii.).
Sono fatte salve in ogni caso, per i cittadini non italiani, le disposizioni di cui all'art. 1 del DPR del 26 luglio 1976, n. 752, in materia di conoscenza della lingua italiana; sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini delle repubbliche di San Marino e Città del Vaticano;
- b. Età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- c. idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- d. godimento dei diritti civili e politici;
- e. non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- f. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- g. non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- h. non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;
- i. non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

E' richiesta, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

Art. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

Le domande di ammissione alla selezione redatte su carta semplice, secondo lo schema allegato, devono essere firmate, a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a “COMUNE DI DELIANUOVA – AREA AMINISTRATIVA - UFFICIO PERSONALE” e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio del Comune di Delianuova ed entro il termine perentorio del giorno **14/05/2021 ore 12,00**:

1. *Raccomandata con avviso di ricevimento*. Anche in questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal concorso;
2. *Presentazione diretta* al Comune di Delianuova - Ufficio Protocollo;
3. mediante *posta elettronica certificata* proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato al seguente indirizzo P.E.C. del Comune: comune.delianuova@asmepec.it
4. con le seguenti avvertenze:
 - Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.
 - Se il candidato NON dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o TIF senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta e i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il mittente e gli estremi del presente avviso ossia: Contiene domanda per il “Selezione pubblica per INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000 – D1 – PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI”

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti.

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati, a pena di esclusione, curriculum professionale e documento d'identità in formato pdf debitamente sottoscritte dal candidato.

Compete all'ufficio personale accertare se, in capo agli interessati, sussistano i requisiti formali per accedere alla procedura di selezione di cui trattasi. L'esito degli accertamenti, debitamente verbalizzati, sarà pubblicato sul sito internet e albo pretorio *on-line* dell'Ente.

Art. 4 ESAME DELLE DOMANDE

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate, ai fini della loro ammissibilità, dall'Ufficio personale.

Il candidato è escluso dalla partecipazione alla selezione nei seguenti casi:

- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- mancata presentazione della copia di un documento di identità in corso di validità;
- mancanza di uno dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- presentazione della domanda oltre il termine perentorio previsto;

Nel caso di invio della domanda per posta elettronica certificata determina l'esclusione della domanda:

- l'utilizzo di una pec diversa da quella personale;

- la presentazione di documentazione, in particolare curriculum professionale e documento d'identità, in formato diverso da quello pdf;
- la mancata sottoscrizione digitale della domanda e degli allegati ovvero mancata allegazione alla e-mail di copia in formato pdf di tutta la detta documentazione, con apposta la firma autografa del candidato.

L'elenco dei candidati ammessi alla presente selezione verrà approvato con determina del Responsabile dell'Ufficio Personale e sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 5 – COLLOQUIO E VALUTAZIONE CURRICULUM

All'attività valutativa dei curriculum, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi vigente, provvederà il Segretario Comunale, lo stesso poi procederà, sempre in base al predetto art. 37, a trasmettere l'elenco degli ammessi alla Commissione Straordinaria che effettuerà il colloquio.

Il curriculum professionale sarà valutato con particolare rilevanza per le esperienze professionali maturate dal dipendente/candidato, la quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, gli ulteriori incarichi eventualmente espletati in ambiti attinenti alle materie afferenti la posizione da ricoprire, i titoli di studio e quanto concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità e delle attitudini professionali dello stesso candidato.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare sia le conoscenze tecniche nelle materie di riferimento e dunque la preparazione sotto il profilo teorico/dottrinale nonché applicativo/operativo, sia, più in generale, le competenze gestionali e manageriali previste per il profilo richiesto.

Il colloquio verterà, pertanto,

a) sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, i profili motivazionali, l'orientamento all'innovazione organizzativa, la prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni, lavori di gruppo e processi motivazionali, le competenze nell'area organizzativa, della *leadership* del *problem solving*, capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze e gli obiettivi posti dall'amministrazione.

b) sugli ambiti di competenza funzionale più specifici, propri della posizione richiesta

COMPETENZE RICHIESTE

a) Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata con particolare riguardo al procedimento amministrativo - accesso - codice degli appalti testo unico in materia degli enti locali - Tutela e trattamento dati personali;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alla posizione di cui trattasi (tematiche attinenti l'Area Tecnico-manutentiva e Gestione del Territorio: lavori pubblici, urbanistica, ecc.);
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento italiana e regionale su tali attività;

La Commissione, sulla base di un colloquio, individua, con proprio atto, tra i candidati selezionati, il soggetto al quale conferire l'incarico ai sensi dell'Art. 110, c. 1, TUEL oggetto del presente bando.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa Avv. Francesco Luverà.

Il nominativo del candidato individuato dalla Commissione Straordinaria sarà quindi pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

Art. 6 – COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

1. Ammissione alla selezione: I partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare l'Albo Pretorio e il sito internet del Comune sui quali saranno pubblicati l'elenco degli ammessi e degli eventuali esclusi dalla selezione, con relativa sintetica motivazione.

Per l'espletamento del colloquio i candidati saranno convocati mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente Sez. Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

La citata indicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione inerente la presente procedura concorsuale e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

2. Si procederà alla pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Delianuova dell'elenco dei candidati ammessi al colloquio con la Commissione Straordinaria, con indicazione del giorno, orario e sede del colloquio.

Si precisa al riguardo che la citata pubblicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni altra comunicazione e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

Art. 7 – DECORRENZA E DURATA DELL'INCARICO

La durata del contratto viene fissata in mesi 3 decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, prorogabili di ulteriore tre mesi.

Seguirà il conferimento di relativo incarico a tempo determinato sulla posizione interessata, incardinando il titolare delle funzioni di direzione nell'ambito gestionale e organizzativo dell'Ente.

Nel caso si tratti di dipendente di questa amministrazione, si disporrà la sua collocazione in aspettativa senza assegni, ai sensi dell'art. 110, comma 5, D.Lgs. n. 267/2000 e per tutta la durata dell'incarico, con riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata nell'assolvimento dell'incarico.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata della suddetta disposizione.

Art. 8 – ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA DELLE DICHIARAZIONE RESE

La Commissione Straordinaria si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Art. 9 – PARI OPPORTUNITA'

La Commissione Straordinaria garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001;

Art. 10 – REVOCA AVVISO.

La Commissione Straordinaria si riserva la facoltà di revocare la procedura di selezione instaurata con il presente avviso in qualsiasi momento per motivi sopraggiunti.

Note:

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

- ritirati presso l'ufficio protocollo del Comune dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal 29/04/2021 al 14/05/2021 ;
- visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo:
www.comune.delianuova.rc.it

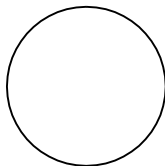
L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è Area Amministrativa - Ufficio del Personale (Tel.0966963004 e-mail: info@comune.delianuova.rc.it)

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è la Dott.ssa Ottobre Teresa (Tel. 0966963004 e-mail: info@comune.delianuova.rc.it)

Il presente avviso di selezione è pubblicato in data 29/04/2021

Il Responsabile del Procedimento

F.to Dott.ssa Ottobre Teresa



Il Responsabile dell'Area 1 F.TO

(Avv. Francesco Luvèrà)