

Prot. 1897 del 06.09.2018

P. 210 del 06.09.2018

COMUNE DI MICIGLIANO

PROVINCIA DI RIETI

ALBO PRETORIO

382
Pubblicato all'Albo Pretorio con il

COMUNITA' MONTANA DEL VELINO

VI ZONA - PROVINCIA DI RIETI

VIA ROMA 103 - 02019 POSTA (RI) - www.velino.it Tel 0746.951402 Fax 0746.951403

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICULA E COLLOQUIO

CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO part-time (18 ore settimanali) AI SENSI DELL' ART. 110, COMMA 1, DEL D. LGS. 267/2000, DI RESPONSABILE AREA TECNICA DELLA COMUNITA' MONTANA DEL VELINO VI ZONA (RI) - Ctg. D1.

In esecuzione della delibera di O.E. n 13 del 23.07.2018 avente ad oggetto "Atto di indirizzo - Conferimento di un incarico a tempo determinato part-time 18 ore settimanali per Responsabile area tecnica ex art. 110, 1° comma 1, D. Lsg. N. 267/2000" con la quale è stato stabilito di attivare un rapporto contrattuale a tempo parziale e determinato, Categoria D1, Responsabile Area tecnica, ed è stato conferito mandato al Responsabile del Servizio Personale di predisporre tutti gli adempimenti di competenza connessi e consequenziali al conferimento dell' incarico suddetto, con scadenza fino al termine del mandato del Presidente

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTI:

- le norme giuridiche e contabili che regolano il funzionamento e la gestione degli EE.LL.;
- il CCNL dei dipendenti degli Enti Locali;
- il Bilancio 2018 /2020;
- l'art. 110 c.1 del D.Lgs n. 267/00 e ss.mm.ii;
- il D.L. n.90/2014, convertito con modificazioni dalla L.n.114/2014;
- il D.lgs n. 198/06 e smi e l'art 35 del D.lgs 165/01 e smi, sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il d.lgs n. 165/01 e smi;
- lo Statuto comunitario;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione della Comunità Montana del Velino VI zona intende procedere all'affidamento dell'incarico di Responsabile Area tecnica con contratto a tempo determinato part-time 18 ore settimanali fino al termine del mandato del Presidente ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, categoria D1, mediante l'indizione di procedura selettiva pubblica per curriculum e colloquio.

L'orario di lavoro é il seguente: 18 ore alla settimana articolate su tre giorni.

Al Responsabile incaricato sono demandati i compiti e le funzioni previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, nonché degli atti organizzativi adottati dall'Amministrazione.

Il soggetto assunto è a tutti gli effetti, collocato nella struttura dell'Ente e collaborerà con la struttura amministrativa per le prestazioni previste in contratto.

Al vincitore della selezione verrà attribuito il trattamento economico lordo annuo, da proporzionare alle ore lavorate, previsto dal vigente CCNL - Comparto Regioni ed Enti Locali per la categoria giuridica di inquadramento D1. Inoltre potrà essere corrisposta una eventuale Retribuzione di

Posizione in base ad apposito decreto proporzionata alla durata del rapporto di lavoro, e l'assegno per il nucleo familiare, nella misura prevista dalla legge, se dovuto.

Il suddetto trattamento economico è soggetto alle ritenute nella misura di legge.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono:

- a) avere età anagrafica non inferiore a 18 anni;
- b) essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea in Ingegneria o Architettura (diplomi di laurea vecchio ordinamento o lauree specialistiche nuovo ordinamento) e dell'abilitazione professionale;
- c) essere in possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità proprie per l'incarico da ricoprire;
- d) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea; questi ultimi, ai sensi del DPCM 174/94 potranno partecipare alla presente selezione purché abbiano godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza-possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- e) avere l'incondizionata idoneità fisica all'impiego. La CM sottoporrà a visita medica di controllo il selezionato.
- f) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, salvo l'avvenuta riabilitazione;
- g) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);
- h) avere il godimento dei diritti politici;
- i) non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- l) non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un pubblico impiego, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- m) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs.n.39/2013;
- n) dichiarare di aver preso visione integrale del bando e di accettare senza riserve alcuna tutte le condizioni ivi contenute.
- o) avere, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti d'ammissione, sotto pena d'esclusione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione. L'accertamento del mancato possesso dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura.

Art. 2 – Domanda di ammissione alla selezione

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, dovrà essere indirizzata alla Comunità Montana e pervenire entro il termine perentorio del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso, entro le ore 12.00. Nel caso in cui le domande vengano presentate a mano, la data di arrivo è stabilita dal timbro, data e ora apposti su di esse dall'ufficio protocollo della Comunità Montana, che ne rilascerà ricevuta.

La busta, in caso di consegna a mano o tramite raccomandata A/R contenete la domanda di ammissione, deve recare la seguente dicitura "Domanda di partecipazione per la procedura selettiva per titoli e colloquio di Responsabile Area Tecnica".

La domanda può altresì essere presentata a mezzo PEC al seguente indirizzo: info@pec.velino.it

In questo caso faranno fede il giorno e l'ora indicata nella ricevuta di consegna. L'oggetto della pec dovrà indicare la seguente dicitura "Domanda di partecipazione per la procedura selettiva per titoli e colloquio di Responsabile Area Tecnica".

Le domande pervenute oltre il termine suddetto verranno escluse dalla selezione (non fa fede il timbro postale).

Nella domanda d'ammissione, redatta secondo il facsimile allegato al presente bando che riporta tutte le indicazioni che il candidato è tenuto a fornire, si deve dichiarare, pena esclusione dal concorso stesso, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) la residenza;
- c) l'indicazione della selezione cui intende partecipare;
- d) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando e precisamente dovranno dichiarare:
 - il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea (art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001);
 - iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego nelle pubbliche amministrazioni e di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3;
 - la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 - l'idoneità psico-fisica all'impiego;
 - il possesso del titolo di studio richiesto e dell'abilitazione all'esercizio della professione;
- e) l'indirizzo se differente dalla residenza, telefono ed indirizzo di posta elettronica, al quale recapitare eventuali comunicazioni;
- f) aver svolto precedenti e qualificate esperienze lavorative nelle materie oggetto dell'incarico;
- g) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs.n.39/2013;
- h) consentire il trattamento dei propri dati personali ai fini della procedura selettiva e dell'eventuale rapporto di lavoro.
- i) di aver preso visione integrale del bando e di accettare senza riserve alcuna tutte le condizioni ivi contenute

Non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione essendo sufficiente, ai sensi del D.P.R. 445/2000, allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali e telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della domanda, dei documenti o delle pubblicazioni o delle comunicazioni relative al concorso.

2. Ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione.

3. L'Amministrazione procederà ai controlli previsti dall'art. 71 del citato D.P.R. sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive solo per il vincitore.

Art. 3 – Esclusione dalla selezione

Comportano l'esclusione dalla selezione, oltre alla mancanza dei requisiti di cui all'art. 1:

- a) La mancata sottoscrizione della domanda.
- b) La mancata presentazione della domanda entro il **termine perentorio del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso, entro le ore 12.00.**

Art. 4 – Allegati alla domanda di selezione e criteri generali di valutazione e di selezione

Alla domanda dovrà essere allegato il documento di riconoscimento in corso di validità ed il curriculum formativo e professionale del candidato in formato europeo, debitamente sottoscritto, contenente:

- i dati relativi al titolo di studio previsto dal bando con data e votazione;
- ulteriori titoli di studio, specializzazioni e titoli post-universitari;
- descrizione specifica delle esperienze professionali con indicazione dei periodi, qualifiche o categorie possedute;
- ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire per la valutazione della professionalità posseduta;
- competenze informatiche.
- I titoli rilasciati da P.A. possono essere autocertificati ai sensi del DPR n.445/2000.

Art. 5 - Valutazione

Colloquio e valutazione curricula.

All'attività valutativa provvederà apposita Commissione Esaminatrice, da nominare con separato atto, composta da esperti nelle materie ed attività attinenti la posizione da ricoprire.

La Commissione procederà con metodologia comparativa basata sulla valutazione dei curricula e dei colloqui.

Il curriculum professionale sarà valutato con particolare rilevanza per le competenze tecnico specialistiche maturate nel settore interessato, per la conoscenza ed esperienza dei principali processi gestionali e organizzativi nell'ambito delle amministrazioni pubbliche. Il curriculum valuterà quindi la quantità e qualità degli incarichi espletati o servizi prestati in ambiti attinenti alle materie afferenti la posizione da ricoprire, per i titoli di studio e per tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali dello stesso candidato.

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

Ai fini della valutazione del curriculum, la Commissione avrà a disposizione un punteggio non superiore a 30/30.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare il livello delle conoscenze tecniche nelle materie di riferimento e dunque la preparazione sotto il profilo teorico, nonché applicativo/operativo.

Il colloquio verterà, altresì sui profili motivazionali, la visione e interpretazione del ruolo del funzionario da selezionare, la capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze del vertice all'interno di contesti evoluti, la conoscenza della realtà territoriale della CM. La conoscenza delle strategie risolutive e le abilità nello stabilire rapporti interpersonali e nella gestione dei collaboratori, con particolare riferimento alla capacità di organizzazione delle funzioni e attività assegnate.

Con riferimento alle linee funzionali dell'Istituzione si elencano di seguito gli ambiti di competenza funzionale su cui si orienterà, prevalentemente, il colloquio:

- 1) Legislazione nazionale inerente la materia dei contratti pubblici
- 2) Nozioni di diritto amministrativo nell'ambito degli Enti Locali;
- 3) Conoscenza della normativa nazionale relativa alle procedure di acquisto per la P.A.;
- 4) ordinamento degli enti locali;

5) normativa nazionale e regionale relativa alle Comunità Montane.

Si procederà alla valutazione anche in presenza di una sola domanda.

Ai fini della valutazione del colloquio la stessa Commissione, avrà a disposizione un punteggio non superiore a 30/30. La valutazione minima da conseguire nel colloquio è 21/30.

La Commissione esaminatrice, ad esito finale del processo selettivo fornisce e rimette al Presidente l'ordine di collocamento dei candidati della selezione.

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Responsabile del Personale della CM.

I nominativi dei candidati esaminati saranno pubblicati sul sito internet e all'Albo Pretorio on-line della Comunità Montana: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

L'Amministrazione ha facoltà, comunque, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto con altro candidato partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta.

La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve necessariamente concludersi con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

L'assunzione non costituisce presupposto, né da diritto, in alcun modo, all'assunzione a tempo indeterminato o comunque in pianta stabile.

Art. 6 – Comunicazioni relative al concorso

Ammissione al concorso: i partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare l'Albo Pretorio ed il sito internet della CM sui quali verrà pubblicato l'elenco degli ammessi ed eventuali esclusi alla selezione, con relativa sintetica motivazione.

Per l'espletamento del colloquio i candidati saranno convocati nella data e nell'orario consultabili sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo Pretorio on-line.

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

7 – L'individuazione del soggetto cui conferire

L'individuazione dell'incarico avverrà con decreto del Presidente, a seguito del completamento delle procedure riferite alla presente selezione.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e fino al termine del mandato amministrativo del Presidente.

Art. 8 – Norma finale e di rinvio

1. L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

2. Il candidato prescelto a conclusione della selezione sarà invitato a far pervenire all'Amministrazione, nel termine fissato nell'invito stesso, i documenti richiesti per l'ammissione all'impiego e a stipulare il contratto individuale di lavoro in base al CCNL vigente.

3. Per quanto non previsto nel presente avviso viene fatto riferimento alle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

4. Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 s'informa che il responsabile del procedimento relativo alla selezione è il Segretario, dott.ssa Raffaella Silvestrini, e che è possibile prendere visione

degli atti relativi alla presente procedura, richiedere informazioni e ritirare copia dell'avviso pubblico e della domanda di partecipazione presso gli Uffici dell'ente.

Art. 9 – Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Amministrazione, conservati in un archivio cartaceo ed informatico ed utilizzati per le finalità di cui alla presente selezione.

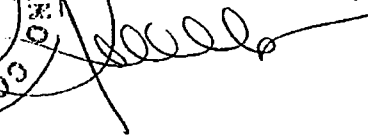
Art.10 – Responsabile del procedimento

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della L.n.241 n.241/1990 e ss.mm.ii., il responsabile del procedimento è il Segretario dott.ssa Raffaella Silvestrini.

Posta, li 06.09.2018

Si allega lo schema di domanda di partecipazione.

Responsabile del Servizio
(dott.ssa Raffaella Silvestrini)



**Alla Comunità Montana del Velino
VI zona - POSTA**

CHIEDE

_____	per	il	periodo

_____	per	il	periodo

_____	per	il	periodo

_____	per	il	periodo

_____	per	il	periodo

Di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di

Di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego nelle pubbliche amministrazioni e di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3.

Per quanto riguarda gli obblighi militari di trovarsi nella posizione di _____
Di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs.n.39/2013

Di avere conoscenza delle applicazioni informatiche

Di consentire il trattamento dei propri dati personali ai fini della procedura selettiva e dell'eventuale rapporto di lavoro ai sensi del Regolamento UE 2016/679

A corredo della presente istanza si allega (barrare la casella corrispondente)

Curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto, contenente anche l'autocertificazione degli eventuali titoli valutabili

Oppure

Originale o copia autenticata dei seguenti titoli

Fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Chiede che ogni comunicazione inerente la selezione venga inviata al seguente indirizzo:

_____ o PEC _____,

tel. _____ e si impegna a comunicare ogni successiva eventuale variazione di recapito.

data _____

Firma

GRIGLIA DI VALUTAZIONE per selezione art.110 comma 1 D.Lgs.267/2000
cat.D1 Responsabile Posizione Organizzativa Area Tecnica

Cognome _____

Nome _____

LAUREA MAX 3 punti	punti
Punteggio conseguito Laurea	
Fino a 102 : 1 punto	
Da 103 a 110: 2 punti	
110 e lode: 3 punti	

COMPETENZE SPECIFICHE IN USO DI STRUMENTI INFORMATICI MAX 3 punti	punti
Competenze informatiche, office, etc...(autocad , programmi di contabilità, programmi sicurezza D.L: 81/2008; programmi catasto, uso fogli excel): 3 punti	

ESPERIENZE DI LAVORO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE MAX 13 punti	punti
Ha svolto attività di lavoro e/o collaborazione e consulenza presso enti locali nelle materie attinenti il conferimento dell'incarico negli ultimi 5 anni: 7 punti	
Redattore di regolamento edilizio/contratti pubblici: 1 punto	
Edilizia Privata (istruttoria pratiche edilizie, conoscenza procedure MUDE): 1 punto	
Lavori Pubblici (progettazione, direzione lavori, coordinatore sicurezza, collaudi amministrativi, RUP, incarichi): 3 punti	
LL.PP., gestione gare: 1 punto	
TOTALE	

ESPERIENZE DI LAVORO IN GENERE MAX 11 punti	punti
Progettista o consulente principale di PSC, RUE, PTCP, POC, PdZ / PP, PDR: 1 punto	
Edilizia Privata (progettazione, direzione lavori, calcoli strutturali, collaudi, sicurezza): 1 punto	
Lavori Pubblici (progettazione, direzione lavori e contabilità, calcoli strutturali, collaudi, responsabile sicurezza, redazione piani sicurezza): 8 punti	
Ambiente (redazione pratiche inerenti ambiente): 1 punto	
TOTALE	