

COMUNE DI CITERNA

Ufficio Personale

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO, AI SENSI DELL'ART. 110 - COMMA 1 - D.LGS. 267/2000 E S.M.I. DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO DI AREA TECNICA CAT. D1 DEL CCNL COMPARTO REGIONI- AUTONOMIE LOCALI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Richiamati gli articoli:

- 110 comma 1 del D.Lgs. n.267/2000;
- gli artt. 50 c. 10, 89, 91, 109 comma 2 e 110 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- L'art. 31 del vigente Statuto comunale;
- Il Regolamento per l'espletamento dei concorsi approvato con delibera G.M. 84 del 19/09/2002;
- Visto il D.lgs. n. 198 dell'11.4.2006 e l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna;
- Visti i CCNL del comparto Regioni e Autonomie locali;

In esecuzione della deliberazione di Giunta n. 53 del 15 giugno 2017 e della determina n. 90 del 16 giugno 2017 (R.G. 160);

RENDE NOTO

che il Comune di Citerna intende procedere al conferimento di un incarico ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D.Lgs. n.267/2000, a tempo pieno e determinato, per la durata di un anno prorogabile entro la durata del mandato amministrativo del Sindaco del Comune di Citerna attualmente in carica, per la posizione di Istruttore direttivo di area tecnica - **Cat. D1**.

Art. 1

Caratteristiche della posizione e profilo di competenza

La posizione in oggetto sarà assegnata all'Area tecnica comprendente gli uffici tecnico-edilizia e SUAPE - ambiente – Lavori Pubblici. I detti uffici ricomprendono i seguenti settori organici di attività: Lavori pubblici; patrimonio e demanio; urbanistica; edilizia; ambiente; beni culturali. Spettano all'istruttore direttivo di area tecnica le funzioni attinenti all'edilizia privata, ai lavori pubblici, manutenzione ed erogazione servizi di Protezione civile e supporto amministrativo, comprendenti gli ambiti di competenza.

La sede di lavoro è il Comune di Citerna, Corso Garibaldi s.n.c..

La posizione si configura quale ruolo di responsabilità di servizio ai sensi dell'articolo 109, comma 2 del TUEL e dell'articolo 9 del regolamento di organizzazione, in modo da massimizzare l'efficienza dei processi di lavoro e l'efficacia dei risultati finali nell'attuazione della programmazione del Comune di Citerna.

Per il conseguimento degli obiettivi assegnati l'istruttore direttivo di area tecnica ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi e ai regolamenti. Le attività svolte hanno contenuto tecnico, gestionale e direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi amministrativi: istruttoria e adozione di atti e provvedimenti di competenza del servizio, coordinamento di personale inquadrato nelle

posizioni inferiori. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse e negoziali.

Competenze tecnico-specialistiche richieste:

Sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento.

Specificità della posizione di lavoro:

La posizione di lavoro da ricoprire richiede un'ottima predisposizione alla flessibilità dell'orario di lavoro e operativa e impegno verso l'organizzazione (intesa come consapevolezza organizzativa, degli obiettivi e delle finalità strategiche dell'ente). È richiesta, altresì, una buona capacità di gestione del personale assegnato ed autonomia nello svolgimento delle proprie attività.

Art.2

Requisiti generali di ammissione

I requisiti generali per l'ammissione alla selezione sono i seguenti:

- a) **Età:** alla data di scadenza del presente avviso, non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo d'ufficio;
- b) **Cittadinanza italiana:** tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.2.1994 n.174 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 15.2.1994, serie generale n°61. I cittadini degli stati membri della comunità europea devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza, di tutti i requisiti previsti dal bando e di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) **Godimento dei diritti politici;**
- d) Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come **cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;**
- e) Non aver subito **condanne penali** passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso per reati che comportano la destituzione dal pubblico impiego. Si precisa che ai sensi della legge n.475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- f) 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;
- g) **Idoneità psico-fisica** all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- h) Regolarità della posizione relativa agli **obblighi di leva** per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- i) Non trovarsi in alcuna ulteriore situazione che possa comportare l'**inconferibilità** o la **incompatibilità** dell'incarico ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Art.3

Requisiti specifici di ammissione

I candidati devono possedere i seguenti requisiti specifici:

- a) **Titolo di Studio:** possesso di un diploma di laurea triennale (nuovo ordinamento) facente parte delle classi:

L-7 lauree in Ingegneria civile ed ambientale

L-17 lauree in Scienza dell'architettura

L-21 lauree in Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica ed ambientale; oppure il possesso di una laurea magistrale (nuovo ordinamento) appartenenti alle classi:

LM-3 Architettura del paesaggio

LM-4 Architettura ed ingegneria edile - Architettura

LM-23 Ingegneria civile

LM-35 Ingegneria per l'ambiente ed il territorio

LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica ed ambientale o per quanto riguarda il vecchio ordinamento il diploma di laurea in: laurea in Pianificazione territoriale, urbanistica ed ambientale; laurea in Architettura; laurea in Ingegneria edile.

- b) **Esperienza professionale**: il candidato dovrà avere maturato un'esperienza di almeno due anni in posizioni funzionali equivalenti per contenuto alle funzioni della categoria D del CCNL comparto regioni-autonomie locali 31-03-2009, in ambito pubblico o privato purchè afferenti all'area professionale tecnica. L'esperienza lavorativa deve essere riferita all'arco temporale degli ultimi dieci anni decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso.

In tutti i casi l'esperienza professionale posseduta deve essere debitamente documentata.

Art.4

Presentazione della domanda

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda in carta semplice, diretta al Sindaco del Comune di Citerna, entro e non oltre la data di scadenza indicata, utilizzando lo schema di domanda (allegato n. 1).

LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE AL COMUNE DI CITERNA ENTRO E NON OLTRE LE ORE 13,00 DEL GIORNO 21 LUGLIO 2017. Le domande pervenute successivamente, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione ai fini della selezione.

La domanda, **contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare**, deve essere trasmessa, secondo una delle seguenti modalità:

- spedita al seguente indirizzo: Comune di Citerna con sede in Corso Garibaldi s.n.c., CAP 06010, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "contiene domanda di incarico ex art 110 TUEL".
- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo;
- trasmessa alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Citerna comune.citerna@postacert.umbria.it attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato, con l'indicazione dell'oggetto della selezione.

La domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce o firma digitale). Nel caso di impiego di trasmissione digitale si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- 1) fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- 2) curriculum, redatto in formato europeo, datato e sottoscritto (con firma autografa o firmato in forma digitale) contenente la dichiarazione che la sottoscrizione dello stesso ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto.

Si avverte che eventuali domande a qualsiasi titolo presentate (di assunzione, di trasferimento...) prima della data di pubblicazione del presente avviso non sono considerate valide per la partecipazione alla selezione.

Non saranno ammesse alla selezione le domande di quei soggetti che non avranno dimostrato il

possesso dei requisiti o le domande presentate o spedite oltre il termine del 21 luglio 2017 di scadenza del presente avviso.

La mancata presentazione della domanda entro il termine indicato comporta l'esclusione dalla selezione. A tal fine non farà fede la data di spedizione della domanda bensì la data di effettivo arrivo della stessa al Comune di Citerna.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta in carta semplice seguendo il modello allegato al presente avviso.

La mancanza della firma in calce alla domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

All'istruttoria delle domande provvede il Responsabile dell' Ufficio Personale, il quale provvederà all'ammissione dei candidati che avranno dichiarato o dimostrato di essere in possesso dei requisiti richiesti.

Il Responsabile nella fase dell'istruttoria provvederà unicamente alle seguenti verifiche:

- che le domande siano presentate / pervenute nei termini del presente avviso;
- che le domande siano state debitamente firmate;
- che sia stata allegata copia del documento di identità in corso di validità;
- che nelle domande sia stata effettuata la dichiarazione di essere in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione all'avviso pubblico in questione.

Art. 5

Procedura e criteri di selezione

La selezione verrà svolta attraverso una valutazione dei candidati mediante analisi dei curricula e con colloqui individuali.

I criteri selettivi si basano sulla valutazione dei titoli di studio, servizio e vari posseduti dai candidati. La selezione è effettuata da una commissione esaminatrice presieduta dal Segretario Generale e composta da altri due membri esperti nelle materie oggetto di selezione.

La commissione effettuerà, mediante valutazione dei curricula e colloquio, apposito processo comparativo tra le caratteristiche di ciascun candidato ed i criteri sopraindicati.

Non si darà luogo alla formulazione di alcuna graduatoria di merito, verranno selezionati uno o più candidati ritenuti maggiormente idonei all'assolvimento dell'incarico da sottoporre alla individuazione del Sindaco. Il Sindaco, con proprio atto motivato, conferirà l'incarico al candidato prescelto e si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

Art. 6

Valutazione dei titoli e del colloquio con la commissione

Verranno valutati i titoli indicati nel curriculum nel modo seguente:

- a) titoli di studio max punti 4 ;
- b) titoli vari (master, abilitazioni professionali, ecc.) max punti 4;
- c) titoli di servizio oltre a quelli minimi richiesti per la partecipazione alla selezione indicati all'art. 3) max punti 7;

I titoli suddetti saranno valutati, a giudizio della commissione, solo se considerati attinenti o utili alla

professionalità ricercata.

I titoli posseduti devono essere dettagliatamente specificati nel curriculum vitae nel quale dovranno essere indicate tutte le informazioni necessarie al fine di permettere alla commissione di attribuire una valutazione agli stessi in base ai criteri su indicati. Tutte le informazioni contenute nel curriculum sono rese nella forma dell'autodichiarazione sotto la responsabilità del candidato e devono essere sempre verificabili.

Il colloquio è finalizzato ad accertare il profilo di competenza posseduto rispetto alle caratteristiche richieste per lo svolgimento del ruolo per il quale si effettua la selezione e le conoscenze specifiche nelle materie oggetto del presente avviso.

Per la valutazione del colloquio la commissione ha a disposizione 15 punti.

Il colloquio sui temi relativi al ruolo tecnico valuterà:

- a) preparazione professionale specifica, competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire, conoscenze specifiche in materia oggetto del presente avviso;
- b) esperienze acquisite;
- c) effettiva attitudine e capacità professionale e gestionale.

La valutazione finale sarà determinata dalla somma del punteggio ottenuto dai titoli e nel colloquio orale.

Saranno ritenuti idonei e verranno ammessi al colloquio con il Sindaco quei candidati che raggiungeranno almeno 21 punti totali all'esame dei titoli e colloquio.

Art.7 Documentazione

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato (con firma autografa o digitale).

Il curriculum vitae dovrà essere redatto e compilato secondo il modello europeo.

Nel curriculum dovranno essere scritte, in modo dettagliato le specifiche attività svolte nell'ambito della disciplina a selezione o di discipline equipollenti e dovranno essere indicate le sedi e le unità operative in cui tali attività sono state prestate.

La mancata presentazione del curriculum vitae comporterà l'impossibilità di idonea valutazione del concorrente fatto salvo quanto contenuto nella domanda di partecipazione.

E' ammessa la produzione di titoli e documenti dopo il termine fissato per la presentazione delle domande soltanto se e quando richiesta da questa amministrazione per il miglior chiarimento della posizione del candidato.

Si ribadisce che il curriculum costituisce autodichiarazione per le informazioni ivi contenute resa dal candidato sotto la sua responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dalla legge per chi rende le false dichiarazioni ad una pubblica amministrazione.

Art. 8 Diario del colloquio

L'elenco dei candidati ammessi, ovvero ammessi con riserva e quello dei candidati esclusi dalla selezione e ogni comunicazione ai candidati, saranno pubblicati esclusivamente sul sito internet del Comune di Citerna (www.citerna.net), alla sezione concorsi.

La data, l'ora e la sede del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi al recapito indicato nella domanda. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di identità.

I candidati assenti al colloquio verranno considerati rinunciatari alla selezione.

Art.9

Conferimento dell'incarico

Il Sindaco provvederà poi a conferire l'incarico, tra gli aspiranti idonei, ai sensi e per effetto degli articoli 50 e 110 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

L'incarico avrà la durata di un anno dalla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro e potrà essere rinnovato sino al termine del mandato elettivo del Sindaco attualmente in carica.

Non si provvederà ad emettere atto di preavviso in quanto il contratto cesserà comunque col cessare del mandato del sindaco attualmente in carica o per gli altri casi previsti dalla legge.

All'assunzione definitiva si provvede con la stipulazione del contratto individuale di lavoro dopo che il Sindaco avrà provveduto all'individuazione del concorrente prescelto e dopo la verifica del possesso dei requisiti richiesti.

L'incarico è disciplinato dal vigente contratto collettivo nazionale e decentrato dell'Area Regioni Autonomie Locali.

L'incarico può essere revocato anche prima della scadenza stabilita nelle ipotesi previste dal D.Lgs. n° 165/2001 e dai C.C.N.L. relativi al Comparto "Regioni – Autonomie Locali" dal D.lgs. 267/2000 (deficit strutturale o dissesto) ovvero anticipatamente e nel rispetto dei termini di preavviso, nel caso in cui vengano meno le necessità per le quali è stato attivato l'incarico o a seguito di interventi normativi che ne impediscano la prosecuzione.

Art. 10

Trattamento economico

Il compenso annuo lordo previsto è pari a 23.777,26, corrispondente alla cat. D1 giuridica ed economica, oltre a retribuzione di posizione nella misura di euro 7.046,00 lordi e della retribuzione di risultato stabilite per l'area delle posizioni organizzative sulla base delle norme contrattuali vigenti, con versamento della contribuzione previdenziale ed assistenziale dovuta e previa sottoposizione del trattamento economico alle normali ritenute fiscali.

Verranno altresì corrisposte, con le modalità della normativa contrattuale prevista le aggiunte di famiglia in quanto e se dovute.

Sulla base della valutazione annua potrà esser attribuita nella misura massima del 25% la retribuzione di risultato di cui al CCNL.

Art.11

Conclusioni

L'esito della selezione sarà pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio della Determinazione del Responsabile del Servizio Personale che approva le operazioni di selezione e sul sito web del Comune di Citerna.

Dalla data di pubblicazione di detta determinazione decorre il termine per eventuali ricorsi.

Il candidato al quale sarà conferito l'incarico sarà invitato a produrre, nel termine di trenta giorni dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico.

Art.12

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Citerna per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati su base dati informatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena la esclusione dalla selezione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art.13 del sopracitato decreto fra i quali figura il diritto 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. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Art.13

Norme finali e di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa, per quanto applicabile, di cui al D.Lgs. n° 165/2001, al D.P.R. n° 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni ivi compresa la legge 10.04.1991, n° 125 che garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai regolamenti comunali ed ai C.C.N.L. relativi al comparto "Regioni – Autonomie Locali" ed al D.lgs 18/8/2000 n.267.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o annullare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Copia del presente avviso e della relativa domanda sono disponibile nel sito internet del Comune di Citerna alla voce "concorsi".

Art.14

Responsabile del procedimento - informazioni finali

Per l'esame preliminare delle domande e dell'approvazione dei verbali, il Responsabile è la signora Rita Stoppini - Responsabile del Servizio Personale. Copia del presente avviso ed ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Citerna, corso Garibaldi s.n.c., Citerna (PG) – tel. 075/8592119 – 075/8592237 fax 075/8593313, mail rita.stoppini@citerna.net.