

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA
MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) AI SENSI DELL'ART.
110, COMMA 1 D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZIO PERSONALE

VISTI:

- Il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”*;
- L'art. 110, co. 1 del predetto testo unico;
- L'art. 38, co. 1 dello Statuto Comunale;
- Il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- Il Piano triennale delle azioni positive 2018/2020, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 10 gennaio 2018

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 23 febbraio 2018 con la quale è stata dato indirizzo per l'avvio di una selezione pubblica per il conferimento di incarico ai sensi dell'art. 110, co. 1 d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, per la copertura del posto di Responsabile dell'Area Tecnica, cat. D, posizione economica D1, a tempo determinato e parziale di n. 18 ore settimanali, con durata pari al mandato del Sindaco;

RICHIAMATA la propria determinazione n. 48 del primo marzo 2018 con la quale è stata indetta la selezione pubblica con contestuale approvazione dell'avviso pubblico e dello schema di domanda di partecipazione per il ***“CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1 D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267”***

RENDE NOTO

che il Comune di San Lorenzo Nuovo indice una procedura pubblica comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di cui sopra.

ART. 1 Disposizioni generali

1. La procedura comparativa indetta col presente avviso è volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico mediante valutazione dei titoli indicati dai partecipanti nel proprio *curriculum vitae* e mediante colloquio svolto da apposita commissione esaminatrice.
2. La valutazione attiene all'idoneità dei candidati a svolgere l'incarico in questione, non comporta l'attribuzione di alcun punteggio, né la formazione di graduatoria di merito.
3. La procedura è dichiarata infruttuosa in assenza di interessati o in assenza di idonei tra i partecipanti o in caso di mancato conferimento dell'incarico da parte del Sindaco. Nel caso di assenza di partecipanti il Comune si riserva la possibilità di riaprire i termini di presentazione della domanda.
4. 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. 2 – Inquadramento professionale dell'incaricato

1. L'incaricato sarà inquadrato nella categoria giuridica D – posizione economica D1 - dell'ordinamento professionale del comparto Regioni - Enti locali, con assegnazione della posizione organizzativa di Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di San Lorenzo Nuovo.

ART. 3 - Tipologia di contratto di lavoro applicato e trattamento economico

1. Il contratto ha ad oggetto una prestazione di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale, per n. 18 ore settimanali, regolata dalla vigente normativa legislativa e dalle disposizioni contrattuali in materia.
2. Il trattamento economico è quello stabilito dalle norme del CCNL del comparto Regioni/Autonomie locali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale della qualifica D, posizione D1, da ridursi proporzionalmente all'orario di lavoro.
3. Con successiva deliberazione di Giunta Comunale verrà quantificata l'indennità di posizione organizzativa, mentre l'indennità di risultato sarà riconosciuta nei limiti e con le modalità previste per la misurazione e valutazione della performance. Gli emolumenti spettanti si intendono al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali previste per legge.

Art. 4 – Mansioni

1. Le mansioni del profilo, sono quelle previste dallo status di Istruttore direttivo Tecnico – cat. D.
2. Il soggetto incaricato svolgerà le funzioni di Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di San Lorenzo Nuovo, sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura amministrativa dell'Ente e dovrà provvedere ai compiti ed alle mansioni che istituzionalmente fanno capo alla figura di Istruttore Direttivo Tecnico, titolare di posizione organizzativa, nonché ad ogni altra funzione prevista dall'art 107 del d.lgs n. 267/2000 e dalle disposizioni regolamentari riconducibili alla qualifica funzionale ed al servizio di competenza.
3. Egli esprime su ogni proposta di deliberazione della Giunta o del Consiglio i pareri di cui all'art 49 del d.lgs. n. 267/2000 con assunzione di responsabilità per ogni conseguente effetto; provvede con proprie determinazioni numerate, datate e raccolte in numero progressivo e per anno di competenza per l'area a lui assegnata; stipula i contratti e le scritture private per conto dell'Ente inerenti la propria area; assume la responsabilità dell'istruttoria delle deliberazioni, delle pratiche e cura l'esecuzione dei provvedimenti.
4. Nell'espletamento dell'incarico è tenuto al rispetto del segreto d'ufficio e alla riservatezza.
5. Egli si impegna a non svolgere contemporaneamente attività lavorative che siano in contrasto con i doveri di imparzialità assunti verso il Comune e di incompatibilità previsti dalla legge;
6. Nel caso di candidati già dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni, compatibilmente con le disposizioni normative di cui al d.lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità e divieto di cumulo di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni, è richiesta, a pena di esclusione, la preventiva autorizzazione dell'Ente di appartenenza. L'autorizzazione deve essere già stata conseguita all'atto della presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 5- Durata dell'incarico

1. L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e termina con la scadenza del mandato elettorale.
2. Il rapporto di lavoro così instaurato in nessun caso potrà essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato.

ART. 6 - Requisiti generali di ammissione

1. I requisiti generali per l'ammissione alla selezione sono i seguenti:
 - a) Età 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 dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. D. del D.P.R. 10/01/1957, n°3;
 - g) Non avere vertenze giudiziali o stragiudiziali con il Comune di San Lorenzo Nuovo;
 - h) Idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
 - i) Regolarità della posizione relativa agli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
 - j) Non trovarsi in alcuna ulteriore situazione che possa comportare l'inconferibilità dell'incarico ai sensi del d.lgs. n. 39/2013 o altra situazione di incompatibilità;
 - k) Conoscenza e capacità di utilizzo degli applicativi informatici più diffusi.
2. 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 di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla procedura comparativa per difetto dei requisiti prescritti.

Art.7 – Requisiti specifici di ammissione

1) I candidati devono possedere i seguenti requisiti specifici:

A) Titolo di Studio:

- a) il possesso di una laurea magistrale (nuovo ordinamento) appartenenti alle classi:
 - I. LM-3 Architettura del paesaggio
 - II. LM-4 Architettura ed ingegneria edile - Architettura
 - III. LM-23 Ingegneria civile
 - IV. LM-35 Ingegneria per l'ambiente ed il territorio
 - V. LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica ed ambientale
 - b) O, per quanto riguarda il vecchio ordinamento, il possesso di diploma di laurea in:
 - I. laurea in Pianificazione territoriale, urbanistica ed ambientale;
 - II. laurea in Architettura;
 - III. laurea in Ingegneria.
- 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, purché 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.

2. Anche per i requisiti specifici, si applica quanto previsto al comma 2 del precedente articolo.

Art.8 – Presentazione della domanda

1. Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda in carta semplice, indirizzata al Responsabile dell'Area Amministrativa, entro e non oltre la data di scadenza indicata, utilizzando lo schema di domanda allegato al presente avviso.
2. Le domande devono pervenire al Comune di San Lorenzo Nuovo **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 16 marzo 2018.**
3. Le domande pervenute successivamente, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione ai fini della selezione. Farà fede la data apposta con timbro di accettazione dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.
4. 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 San Lorenzo Nuovo, Piazza Europa n.31 – 01020 San Lorenzo Nuovo (VT), a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "*procedura comparativa per conferimento incarico ex art 110 TUEL*".
 - consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo, dal lunedì al sabato, dalle ore 08:00 alle ore 13:00;
 - trasmessa alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di San Lorenzo Nuovo (comunesalorenzonuovo@pec.it) attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato, con l'indicazione dell'oggetto della selezione.
5. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da consegna a soggetto non legittimato a ricevere la domanda 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.
6. 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.
7. Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:
 - fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
 - *curriculum vitae*, 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;
 - ogni altro documento ritenuto utile.
8. 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.
9. Non saranno ammesse alla selezione le domande di quei soggetti che non avranno dimostrato il possesso dei requisiti generali e specifici di cui agli articoli 6 e 7 del presente avviso.
10. Comporta, altresì, l'esclusione dalla selezione la mancata apposizione della firma in calce alla domanda di partecipazione.

Art. 9 – Procedura di selezione

1. Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande, con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa è nominata una commissione esaminatrice composta da membri esperti nelle materie di cui all'incarico da conferire.
2. Il Responsabile dell'Area Amministrativa provvede all'istruttoria delle domande pervenute e con propria determinazione approva elenco dei candidati ammessi. Sono esclusi dalla procedura:

- a. I candidati le cui domande siano pervenute oltre il termine di cui all'art. 8 del presente avviso;
 - b. I candidati che presentano domanda priva di firma o privi di copia del documento di identità in corso di validità;
 - c. I candidati privi di uno o più dei requisiti di cui agli articoli 6 e 7 del presente avviso.
3. La Commissione procederà alla valutazione dei titoli e allo svolgimento dei colloqui individuali, formulando per ciascun candidato motivato giudizio di idoneità o di non idoneità allo svolgimento dell'incarico.
4. All'esito di tale attività, la Commissione stilerà un elenco dei candidati ritenuti idonei, da sottoporre al Sindaco.
5. Il Sindaco, con decreto motivato, conferirà l'incarico al candidato da lui scelto. Successivamente, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti, si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato e parziale per n. 18 ore settimanali.

Art. 10 Valutazione dei titoli

1. I titoli saranno valutati, a giudizio della Commissione, solo se considerati attinenti o utili alla professionalità ricercata.
2. I titoli posseduti devono essere dettagliatamente specificati nel *curriculum vitae*.
3. Il candidato allega idonea documentazione a riprova del possesso dei titoli.

Art. 11 Colloquio

1. Il colloquio è finalizzato ad accertare le competenze possedute nell'ambito di riferimento dell'Area Tecnica e, più genericamente, le conoscenze in materia di amministrazione locale, nonché sul profilo professionale di ciascun candidato.
2. Il colloquio valuterà, in particolare,:
 - a. preparazione professionale specifica e competenze possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire;
 - b. esperienze acquisite;
 - c. motivazione e attitudine gestionale.
3. La data, l'ora ed il luogo del colloquio stabiliti sarà comunicata ai candidati ammessi con pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di San Lorenzo Nuovo e sull'albo pretorio. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.
4. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione.
5. La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora indicati, determinerà l'automatica esclusione dal procedimento selettivo.

ART. 12 Clausola di garanzia

1. Il Comune di San Lorenzo Nuovo si riserva il diritto di riaprire, se già scaduto, o prorogare, prima della scadenza, il termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, nonché la facoltà di rettificare o integrare l'avviso, nonché la facoltà di revocare lo stesso in qualunque momento della procedura selettiva, senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta.
2. L'assunzione sarà effettuata compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e nel rispetto della normativa vigente in materia, senza che i candidati risultati idonei possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta.

Art. 13 – Disposizioni finali

1. I dati personali dei soggetti partecipanti, ai sensi del d.lgs n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, saranno trattati dal Comune di San Lorenzo Nuovo esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del procedimento, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.
2. La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento, anche con strumenti elettronici, dei propri dati personali compresi i dati sensibili, a cura del personale dell'Ente, nonché l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso e delle norme vigenti in materia di rapporto di lavoro dipendente degli enti locali.
3. Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia nonché agli specifici Regolamenti del Comune di San Lorenzo Nuovo.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti è possibile rivolgersi:

- al Responsabile del procedimento, Sig. Angelo Lardani, Responsabile dell'Area Amministrativa (0763- 7268217 – anagrafe@comunesanlorenzonuovo.it)
- al Segretario Comunale del Comune di San Lorenzo Nuovo, dott.ssa Maria Rosaria De Pasquale, nei giorni di mercoledì e venerdì (07637268214 – m.depasquale@comunesanlorenzonuovo.it)

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo pretorio del Comune di San Lorenzo Nuovo e sulla home page del sito internet www.comunesanlorenzonuovo.it per 15 (quindici) giorni consecutivi, nonché trasmesso ai Comuni del comprensorio.

San Lorenzo Nuovo, lì 1 marzo 2018

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Angelo Lardani