



COMUNE DI CASTELVECCHIO CALVISIO
PROVINCIA DI L'AQUILA

Piazza del Municipio n.3

Tel. 0862 930777-930144 – FAX 0862 930144 – Cod. fiscale e partita I.V.A. 00197730666

e-mail: castelvecchiocalvisio@gmail.com

PEC. castelvecchiocalvisio@pec.it

Sito **WEB** <http://comune.castelvecchiocalvisio.aq.it>



Prot. n. 2312 del 14.07.2022

Ufficio Segreteria

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

per il conferimento di un incarico a tempo determinato, ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, di Istruttore Direttivo Tecnico con funzioni di Responsabile di Servizio part-time 18 ore/settimana.

Il Segretario Comunale, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 20 del 16/04/2022 in ordine al piano occupazionale,

Richiamato l'art. 110 (*Incarichi a contratto*), c. 1, D.Lgs. n. 267/2000 che dispone: “1. Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico”;

- Nelle more della necessaria modifica statutaria, come previsto dalla delibera di Giunta Comunale n. 46 del 13.7.2022, in assenza della quale il presente avviso sarà annullato in autotutela;
- visto il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- in esecuzione della propria determinazione n. 6 del 14.07.2022

RENDE NOTO

L'indizione della procedura selettiva pubblica – per *curriculum* e colloquio - finalizzata alla copertura a tempo parziale 18 ore/settimana e determinato di n° 1 "Istruttore Direttivo Tecnico", Categoria Giuridica D –

Posizione Economica D1, Area Tecnica di durata pari alla durata del mandato del Sindaco e comunque non inferiore a tre anni nel caso di termine anticipato del mandato amministrativo;

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;

Ai fini dell'individuazione dell'ambito di competenze funzionali si fa espresso riferimento alle azioni poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, nello specifico concernenti la gestione dell'Area Tecnica.

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per la categoria e la qualifica corrispondenti a quelle del profilo richiesto del comparto autonomie locali. 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.
- d) eventuale *indennità ad personam* conferita con delibera di Giunta Comunale ai sensi dell'art. 110, comma 3, del d.lgs. 267/2000 in base alla qualificazione culturale e professionale del professionista selezionato.

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 presente avviso può essere annullato per sopravvenute e diverse esigenze organizzative dell'ente senza che alcun diritto o interesse possa essere riconosciuto in capo ai partecipanti.

Art. 1 - REQUISITI

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

1) titolo di studio.

Laurea triennale (L), Diploma di laurea (DL), Laurea Magistrale (LM); Laurea Specialistica (LS) nelle seguenti materie: Ingegneria, Architettura, Urbanistica o equipollenti.

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. Aver già avuto esperienza professionale negli enti locali con contratti di lavoro a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato per almeno un quinquennio oppure;
- b. essere soggetti di particolare e comprovata qualificazione professionale, in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge per l'accesso dall'esterno alla qualifica richiesta, che abbiano svolto attività in organismi ed enti

pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private ovvero in ambito professionale, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio.

3) requisiti soggettivi

- età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del presente avviso;
- cittadinanza italiana, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 art. 1 co.1 lett. b); sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini delle repubbliche di San Marino e Città del Vaticano;
- idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- 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;
- non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;
- 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.

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

Art. 2 – 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 CASTELVECCHIO CALVISIO – UFFICIO SEGRETERIA e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di 15 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio del Comune di Castelvechio Calvisio e pertanto **entro il termine perentorio del giorno 29 luglio 2022 (incluso)**: mediante un messaggio di posta elettronica certificata, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Castelvechio Calvisio: castelvechicalvisio@pec.it .

- 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.

Quale oggetto del messaggio di posta elettronica certificata per l'invio della domanda di selezione bisognerà indicare: **"Selezione pubblica per INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000"**.

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

Compete all'ufficio segreteria 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. 3 – COLLOQUIO E VALUTAZIONE CURRICULUM

All'attività valutativa provvederà apposita Commissione, da nominare con separato atto, composta da esperti in materia di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale e degli ambiti di gestione inerenti alla posizione da ricoprire, la quale procederà con metodologia individuativa basata sulla valutazione dei curriculum e di una prova consistente in un 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* e 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:

- Diritto Amministrativo/Costituzionale;
- Ordinamento degli enti locali;
- Contrattualistica pubblica;
- Urbanistica;
- Edilizia;
- principi contabili con particolare riferimento a quelli attinenti la realizzazione delle opere pubbliche.

COMPETENZE RICHIESTE

a) Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alla posizione di cui trattasi;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento italiana e regionale su tali attività;
- Conoscenze approfondite della contrattualistica pubblica.

b) Le competenze trasversali richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

- Programmazione strategica: supporto agli organi di governo per l'ideazione, la programmazione e l'attuazione del programma politico-amministrativo e capacità di tradurre gli obiettivi dell'amministrazione comunale in piani, programmi e strategie;
- Programmazione gestionale: capacità di programmazione e di coordinamento e interazione con il personale degli altri settori dell'Ente per il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'amministrazione comunale;
- Flessibilità e adattabilità: attitudine al cambiamento nell'esercizio del proprio ruolo e di gestire la complessità;
- Gestione delle relazioni: capacità di gestire e risolvere positivamente le dinamiche di relazione con i Responsabili di Servizio e il personale loro assegnato e con soggetti terzi.
- Sviluppo professionale e innovazione: capacità di aggiornamento e sviluppo professionale e personale, finalizzata alla qualificazione dei sistemi gestionali e dei processi di lavoro;

Ad esito del colloquio e della valutazione dei curriculum la Commissione selezionerà una rosa di candidati idonei i cui nominativi saranno trasmessi al Sindaco unitamente a una sintetica relazione che evidenzia, per ciascuno, le peculiarità individuali emerse e il profilo di competenze possedute rispetto alla posizione richiesta.

Il Sindaco, anche sulla base di un colloquio ovvero sulla base di un'analisi dei curricula, 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 segretario comunale del Comune di Castelvechio Calvisio.

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

Art. 4 – 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 sono convocati mediante specifico avviso pubblicato all'albo pretorio online che avrà valore di notifica. Nessuna comunicazione, a tal fine, sarà inviata ai candidati.

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

2. Ammissione al colloquio con il Sindaco: qualora il Sindaco optasse per effettuare un colloquio con gli idonei individuati per il conferimento dell'incarico, entro dieci giorni dalla conclusione dei colloqui di cui al punto precedente, si procederà alla pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Castelvechio Calvisio dell'elenco dei candidati ammessi al colloquio con il Sindaco, con indicazione del giorno, orario e sede dell'eventuale 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.

3. In alternativa al colloquio, il Sindaco potrà effettuare direttamente la nomina sulla base di una valutazione dei curricula e dei verbali della commissione di valutazione.

Art. 5 – DECORRENZA INCARICO

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con decorrenza utile all'Amministrazione. 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. Dalla data di assunzione dell'incarico l'incaricato sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di sei mesi.

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. 6 – ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA DELLE DICHIARAZIONE RESE

L'Amministrazione comunale 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. 7 – PARI OPPORTUNITA'

L'amministrazione 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;

Note:

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

- ritirati presso l'ufficio protocollo dalle ore 9.00 alle ore 13.00;
- visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo:

<http://comune.castelvechicalvisio.aq.it/>

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'Ufficio segreteria (Tel. 0862 930777 e-mail castelvechicalvisio@gmail.com).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, dott. Gaetano Pietropaolo (Tel. 0862 930777 e-mail castelvechicalvisio@gmail.com).

Il presente avviso di selezione è pubblicato in data 14.07.2022

Il Segretario Comunale
f.to Dott. Gaetano Pietropaolo