COMUNE DI CURTI

(81040 PROVINCIA DI CASERTA)

PROT. 8693 CURTI 10 AGO. 2017

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE AI SENSI DELL'ARTICOLO 110 COMMA 1 DEL D. LGS. 267/2000 DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1.

IL SEGRETARIO COMUNALE

in esecuzione della delibera di Giunta comunale n. 101 del 28/07/2017, immediatamente esecutiva ai sensi di legge,

in esecuzione della determinazione n. 137 del 10/08/2017 (R.G. n. 339 del 10/08/2017) di indizione della selezione per il **conferimento di un incarico a tempo determinato e parziale, ai sensi dell'art 110 comma 1, del D.lgs n. 267/2000, di Istruttore Direttivo categoria D- posizione economica D1 per la nomina di Responsabile Servizi Tecnici 2 (Settore Pianificazione Urbanistica- Edilizia- Governo del territorio e Ambiente).**

RENDE NOTO

che presso il Comune di Curti è indetta una procedura pubblica selettiva per il conferimento di **un incarico a tempo determinato e parziale, ai sensi dell'art 110 comma 1, del D.lgs n. 267/2000, di Istruttore direttivo Servizi Tecnici 2 (Settore Pianificazione Urbanistica- Edilizia- Governo del territorio e Ambiente)** con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, nell'ambito della dotazione organica dell'Ente, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, per numero diciotto ore settimanali, posizione giuridica D1 – economica D1 (Comparto Regioni ed Enti Locali, CCNL normativo 2006 – 2009, CCNL economico 2008 – 2009). L'incarico avrà inizio con la firma del contratto di lavoro e avrà la durata di due anni.

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico è finalizzato allo svolgimento del ruolo di Responsabile dei **Servizi Tecnici 2 (Settore Pianificazione Urbanistica- Edilizia- Governo del territorio e Ambiente)** e quindi delle attività indicate nel Regolamento di organizzazione di Uffici e Servizi che a titolo esemplificativo ma non esaustivo si indicano di seguito:

- **Pianificazione Urbanistica- Edilizia- Governo del territorio e Ambiente;**

Al professionista incaricato verrà attribuita la titolarità della posizione organizzativa afferente l'Area dei Servizi Tecnici 2 e verranno conferite funzioni apicali ai sensi dell'art 109, comma 2 del D.lgs 267/2000 per l'esercizio dei poteri gestionali ascrivibili a tale posizione organizzativa;

ARTICOLO 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è stabilito in misura pari a quello previsto per i dipendenti inquadrati nella categoria D1 del vigente CCNL, del comparto del personale delle regione e delle autonomie locali riparametrato all'orario di lavoro, oltre alla retribuzione di posizione e di risultato, nei limiti delle norme contrattuali vigenti, oltre alla tredicesima mensilità ed eventuali altri compensi e/o indennità previsti dal vigente CCNL;

ARTICOLO 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva, i partecipanti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, richiesti a pena di esclusione:

1) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

2) godimento dei diritti civili e politici;
3) non avere riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso, non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali;
4) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ex art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3;
5) idoneità fisica all'impiego;
6) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità – inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013.
7) Diploma di laurea (DL – vecchio Ordinamento universitario) in Ingegneria o Architettura oppure diploma di laurea di 2° livello (LS – nuovo ordinamento universitario) in Ingegneria civile e/o Edile, Architettura o equipollenti (sarà cura del candidato indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto);
8) iscrizione al relativo albo professionale;
9) possesso di patente di guida di cat. B;
10) adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica, internet e di quelle specificatamente connesse al ruolo da ricoprire;
11) aver maturato comprovata esperienza professionale nell'ambito del settore tecnico (pianificazione urbanistica comunale- edilizia - governo del territorio – ambiente derivante dall'aver esercitato, presso enti locali o loro società partecipate, per almeno due anni attività di lavoro dipendente, attività di collaborazione equivalente, attività di supporto all'Ufficio Tecnico- attività di consulente esperto; l'esperienza professionale dovrà essere dettagliatamente descritta nel curriculum da allegare alla domanda di partecipazione.

I requisiti generali e speciali prescritti per l'ammissione alla presente procedura selettiva pubblica, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle istanze, come indicato di seguito.

ARTICOLO 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E CURRICULUM

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando l'allegato modello, debitamente sottoscritta dal candidato a pena di esclusione dalla procedura, dovrà contenere i seguenti elementi:

a. le complete generalità, la data e il comune di nascita e l'indirizzo di residenza (anche il recapito dove si intende ricevere le comunicazioni riguardanti la selezione, se diverso dall'indirizzo di residenza);
b. dichiarazione di possesso della cittadinanza italiana;
c. dichiarazione di possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo da ricoprire (l'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di controllo la persona da assumere, in base alla normativa vigente);
d. dichiarazione di godimento del diritto di elettorato attivo;
e. immunità da condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano, ai sensi delle disposizioni vigenti, l'assunzione nel pubblico impiego;
f. essere in regola con gli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
g. non essere cessato da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
h. non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 33-bis, comma 1 lett. b del D. Lgs. n. 165/2001;
i. dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità – inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013.
j. il possesso del titolo di studio richiesto per l'affidamento dell'incarico con l'indicazione degli estremi del conseguimento e della votazione finale;
k. l'eventuale possesso delle specifiche competenze ed esperienza professionale richieste.

La domanda dovrà pervenire al Comune di Curti entro il termine perentorio di Martedi 5 Settembre 2017 in una delle seguenti modalità:

- a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollo@comune.curti.ce.it con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC, ovvero in caso di sottoscrizione della domanda mediante la firma digitale.
- direttamente (a mano) all'Ufficio Protocollo del Comune di Curti ubicato presso la Casa comunale in Via Piave n. 90 – n. 81040 Curti;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento inviata al Comune di Curti (CE) – Via Piave n. 90 – n. 81040 Curti;

La domanda redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente bando, deve essere debitamente sottoscritta da candidato a pena di esclusione dalla procedura. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione. La sottoscrizione può essere fatta con firma autografa oppure con firma digitale nel caso di trasmissione tramite PEC.
Nel caso in venga inviata tramite PEC e non si disponga di firma digitale, la domanda previamente sottoscritta dovrà essere scannerizzata in formato PDF ed allegata alla mail. In tal caso il sottoscrittore deve essere titolare dell'indirizzo PEC utilizzato per la spedizione.
Nel caso in cui il sottoscrittore utilizzi invece un indirizzo PEC di un soggetto diverso, la domanda dovrà essere necessariamente firmata digitalmente.
Le domande dovranno pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Curti entro la data di scadenza del presente avviso. Non farà fede il timbro postale.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
2) curriculum dettagliato – debitamente datato e sottoscritto – che dovrà contenere la descrizione dell'attività professionale svolta dal candidato, con particolare riferimento ai periodi ed alla natura dell'attività svolta e alla qualifica rivestita, nonché l'indicazione dei titoli professionali e culturali posseduti.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura e nel curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.
Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato decade dalla partecipazione alla selezione e dall'eventuale assunzione, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

ARTICOLO 5 - ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'esclusione dei candidati sarà disposta nei seguenti casi:

- la mancanza anche di uno dei requisiti di cui all'art.3;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- la presentazione della domanda di partecipazione fuori dal termine perentorio previsto dal presente avviso;
- la mancata allegazione di un valido documento di riconoscimento, tranne per le domande sottoscritte digitalmente o trasmesse tramite PEC, secondo le modalità indicate dal presente avviso

ARTICOLO 6 - INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI

Trattandosi di procedura selettiva, la procedura è finalizzata all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110 comma 1 del D. lgs. 267/2000; E' esclusa la natura concorsuale della procedura in quanto la procedura selettiva è finalizzata esclusivamente all'individuazione della parte contraente nell'ambito del rapporto che si intende costituire.
La selezione del candidato cui conferire l'incarico in oggetto avverrà in due fasi:

- valutazione del curriculum;
- colloquio motivazionale e professionale.

I candidati saranno selezionati attraverso la valutazione dei *curricula* ed un colloquio motivazionale e professionale da parte di una Commissione Esaminatrice, individuata con successivo atto, costituita da membri interni e/o esterni al Comune. La Commissione potrà attribuire i seguenti punteggi massimi:

a) curriculum professionale in merito ad esperienze pregresse — massimo punti 10 (dieci)
b) colloquio motivazionale — massimo punti 30 (trenta)

per un totale massimo di punti 40 (quaranta).

La commissione procederà alla valutazione dei curricula (titoli di studio e professionali, precedenti esperienze di lavoro), assegnando a ciascun candidato un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

- Titoli di Studio (max. 3 punti):
  - Voto di laurea:
    - fino a 80 = punti 1;
    - da 81 a 100 = punti 2;
    - da 101 a 110 = punti 3.

- Titoli professionali (max. 3 punti):
  - Laurea con lode: punti 0,5
  - Master universitario: punti 1,5;
  - Master non universitario: punti 0,30;
  - Corso di perfezionamento universitario: punti 0,50;
  - Corso di perfezionamento non universitario: punti 0,20.
- Titoli di servizio (max. 4 punti):
  Per ogni anno di servizio prestato presso soggetti pubblici connesso alla professionalità richiesta ai fini dell'incarico di cui al presente avviso (ulteriore rispetto a quello richiesto per la partecipazione ai sensi dell'art. 1 - punto 11 del presente avviso) verrà assegnato 1 punto fino ad un massimo di 4 punti assegnabili. In caso di attività inferiore all'anno, si procederà ad assegnare il punto solo se essa abbia una durata superiore a 180 giorni.

Successivamente, dopo avere formato un elenco di idonei, la Commissione procederà ad effettuare un colloquio, volto a valutare l'esperienza, la capacità relazionale, le motivazioni e l'orientamento al risultato dei medesimi. In particolare si terrà conto di:

- approfondita conoscenza teorica e pratica delle materie oggetto dell'incarico (pianificazione urbanistica comunale, edilizia, urbanistica, progettazioni pubbliche, ambiente ect.);
- capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al servizio. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti;
- capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri responsabili di servizio, personale di altri settori, Amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione;
- la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- spiccata flessibilità ed orientamento al "problem solving", essere in grado di realizzare il check-up dell'ambito organizzativo del settore di competenza ed eventualmente riprogettarlo conducendo il team, valorizzando potenziale ed attitudini dei collaboratori e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale.

Per il colloquio motivazionale saranno assegnati massimo trenta punti (dieci per ogni commissario) che saranno attribuiti secondo la seguente griglia:

punti 0 = insufficiente
punti 2 = sufficiente
punti 4 = discreto
punti 6= buono
punti 8 = ottimo
punti 10 = eccellente

La procedura selettiva sarà pubblica e recepita in apposito verbale. Dalla valutazione dei *curricula* ed all'esito dei colloqui, la Commissione Esaminatrice individuerà un elenco di idonei ad assumere l'incarico di cui all'oggetto che sarà rimesso al Sindaco per i successivi adempimenti e per la designazione del candidato selezionato ad assumere l'incarico, previo colloquio conoscitivo. La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato selezionato avverrà attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato da parte del Responsabile del Servizio Amministrativo. Successivamente il Sindaco provvederà con proprio decreto alla nomina del Responsabile dei Servizi Tecnici 2.

ARTICOLO 7 - DATA EFFETTUAZIONE DEL COLLOQUIO MOTIVAZIONALE E PROFESSIONALE

Saranno ammessi alla prova orale tutti i candidati che avranno presentato la domanda, secondo la regolarità formale. Il colloquio motivazionale mirerà alla valutazione dei requisiti per lo svolgimento delle funzioni richieste, all'accertamento delle professionalità dei candidati e all'approfondimento delle conoscenze tecniche del profilo oggetto della selezione. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, la data ed il luogo di svolgimento dello stesso saranno comunicati, almeno 5 giorni prima, sul sito informatico istituzionale del Comune di Curti www.comune.curti.ce.it e tale comunicazione avrà valore di notifica ai candidati medesimi. I candidati ammessi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazione, nel giorno e

all'ora indicati per la prova orale. La mancata presentazione, per qualsiasi motivo, al colloquio motivazionale comporterà l'esclusione dalla selezione. Qualora, per l'eventuale elevato numero di candidati non fosse possibile espletare tutti i colloqui nella giornata così stabilita, la Commissione si riserva di proseguire i lavori nella giornata successiva, comunicando a tutti i presenti le modalità organizzative.

ARTICOLO 8 - COMUNICAZIONI FINALI

L'incarico avrà la durata fino alla scadenza naturale di due anni, con facoltà di recesso per entrambe le parti, con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni. All'incaricato si applicherà il trattamento giuridico ed economico previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale a tempo indeterminato degli enti locali, con riferimento al trattamento tabellare iniziale previsto per la categoria D/1 giuridica.
Al Responsabile incaricato sono demandati i compiti e le funzioni previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, nonché dagli atti organizzativi adottati dall'Amministrazione.
Il Responsabile individuato dovrà rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza e dovrà impegnarsi a non svolgere contemporaneamente attività lavorative in contrasto con i doveri di imparzialità e di incompatibilità previsti dalla legge.
La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato selezionato avverrà attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato a 18 ore lavorative settimanali ai sensi della vigente normativa da parte del Responsabile dei Servizi Amministrativi.
Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è equivalente al vigente contratto collettivo nazionale degli Enti locali per la categoria D1 comprensivo di oneri a carico dell'Ente, oltre all'indennità per il conferimento dell'incarico di P.O. determinata da decreto sindacale.
Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite comunicazione all'indirizzo di residenza ovvero al diverso recapito indicato dal candidato stesso nella domanda di partecipazione.
L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006.
L'Amministrazione si riserva, altresì, qualora ne ravvisi l'opportunità di modificare, sospendere ovvero revocare il presente avviso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, o di diversa organizzazione del lavoro. La presentazione al presente avviso comporta l'implicita ed incondizionata accettazione di quanto ivi stabilito.
E' facoltà dell'Amministrazione Comunale revocare l'incarico per ragioni di interesse pubblico, concrete ed attuali, nonché in caso di inadempimento da parte dell'incaricato ai compiti ed ai doveri d'ufficio, in caso di insubordinazione o di comportamenti oltraggiosi verso di superiori ed in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati. La revoca, che deve essere adeguatamente motivata, comporta l'automatica risoluzione del rapporto di lavoro.
Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art 110 comma 4 del D.lgs n. 267/2000. La risoluzione anticipata del contratto di lavoro ovvero la revoca non dà diritto ad alcun indennizzo o alcun tipo di risarcimento.
Tutte le comunicazione ed i dati riguardanti la selezione di che trattasi, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.curti.ce.it ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa e ulteriore comunicazione.
Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenuti.
Per quanto non previsto nel presente avviso viene fatto riferimento alle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

ARTICOLO 9 - INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva verranno trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo.
Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge n. 241/90, s.m.i., il Responsabile del procedimento di cui al presente Avviso è il Segretario comunale dott. ssa Chiara Migliore.
Per eventuali informazioni, gli interessati possono al numero di telefono 0823/842852 –842648 dal lunedì al venerdì nei seguenti orari 10,00 -13,00, nonché il martedì ed il giovedì dalle 15,00 alle 18,00 oppure all'indirizzo mail protocollo@comune.curti.ce.it ;
Il presente Avviso è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune di Curti, sul sito web istituzionale www.comune.curti.ce.it e nella sotto-sezione Bandi di concorso di Amministrazione Trasparente.

Il Segretario comunale
dott. ssa Chiara Migliore

COMUNE DI CURTI
PROVINCIA DI CASERTA