



COMUNE DI OTRICOLI

Provincia di Terni

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

per il conferimento di un incarico a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 di Specialista Tecnico, cat. D1.

Il Responsabile dell'area Risorse umane e finanziarie, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 80 in data 16/11/2020 in ordine al fabbisogno triennale del personale e piano occupazionale 2020 e al Regolamento Uffici e Servizi;

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";

Visto il vigente Statuto comunale che prevede la possibilità di ricorrere a tale istituto;

Visto il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente e in particolare l'art. 48 bis che prevede la possibilità di coprire, ai sensi dell'art. 110, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000 posti di responsabili dei servizi;

In esecuzione della propria determinazione n. 403 del 23/11/2020

RENDE NOTO

L'indizione della procedura selettiva pubblica – con valutazione comparativa dei curricula ed colloquio - finalizzata alla copertura del posto Specialista tecnico con attribuzione di responsabilità dell'Area Tecnica, ai sensi del co. 1 art. 110 TUEL a mezzo di incarico di posizione organizzativa a termine di durata pari a 6 mesi e comunque non superiore al mandato elettivo del Sindaco indicativamente e convenzionalmente sino al 30.06.2021; Al termine del mandato elettivo, al fine di garantire la continuità dell'esercizio delle funzioni, il contratto può essere prorogato per un periodo comunque non eccedente il trimestre dall'insediamento dei nuovi organi.

Resta, in ogni caso, fermo che il contratto sarà risolto di diritto prima della scadenza naturale nel caso in cui il Comune dichiarerà il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie, a norma dell'art. 110, comma 4 d.lgs. n. 267/2000.

Il candidato ritenuto idoneo 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;

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per l'area della dirigenza del comparto Funzioni locali. Pertanto, la struttura della retribuzione si compone di:

- a) stipendio tabellare;
- b) retribuzione di posizione di € 9.000,00 /anno
- c) retribuzione di risultato, come determinata in base alla disciplina di valutazione della performance vigente.

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 bando sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Bandi di Concorso.

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; Spettano all'istruttore direttivo di area tecnica le funzioni attinenti all'edilizia privata, ai lavori pubblici, manutenzione ed erogazione servizi di Protezione civile, comprendenti gli ambiti di competenza.

La posizione si configura quale ruolo di responsabilità di servizio ai sensi dell'articolo 109, comma 2 del TUEL.

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.

Art. 1 - REQUISITI

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

titolo di studio.

- Diploma di laurea vecchio ordinamento in Ingegneria civile; Ingegneria edile, Ingegneria edile – Architettura;
- Laurea Specialistica (LS) in ingegneria civile o ingegneria edile o ingegneria per l'ambiente ed il territorio o in architettura – classi 28S, 4S e 38S;
- Laurea Magistrale (LM) in ingegneria civile o ingegneria edile o ingegneria dei sistemi edilizi o ingegneria per l'ambiente ed il territorio o in architettura – classi LM23, LM4, LM24 e LM35.

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.

precedente esperienza professionale

possesso, a carattere alternativo, di uno dei sotto indicati requisiti di servizio maturati negli ambiti attinenti al posto oggetto di selezione nell'Area Tecnica:

1. esperienza di lavoro, maturata nell'ultimo decennio, almeno triennale nell'area delle posizioni organizzative degli Enti Locali in analoga area di attività, in quanto dipendente di ruolo;
2. oppure aver svolto, nell'ultimo decennio un incarico ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000 (come responsabile di posizione organizzativa) per l'area tecnica e per almeno 3 anni presso un ente locale in cui la struttura organizzativa sia articolata su livelli gerarchici di vertice analoghi a quelli dell'ente che conferisce l'incarico;
3. oppure essere o essere stato un dipendente con inquadramento in categoria D, nel settore tecnico, in pubbliche amministrazioni del comparto Enti locali, ed avere svolto tale lavoro per almeno anni tre nell'ultimo decennio;
4. oppure possesso di esperienza e specifica professionalità per aver esercitato in enti territoriali/locali, collaborazioni o forme equivalenti di natura autonoma/professionale, o comunque aver effettuato negli stessi enti una esperienza di lavoro continuativa equiparata o equiparabile almeno alla cat. D, in ogni caso, per almeno tre anni nell'ultimo decennio;

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle candidature.

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.

Ai sensi dell'art. 47 del regolamento di organizzazione dell'ente non possono essere conferiti incarichi:

- a) ai conviventi, parenti fino al quarto grado civile od affini fino al secondo grado del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali;
- b. ai rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune;
- c. ai soci di società (anche di fatto), aventi per legge o per contratto societario la legale rappresentanza delle stesse od il controllo delle società medesime mediante la detenzione di quote rilevanti del capitale, nonché i direttori tecnici delle società in parola, alle quali il Comune abbia affidato appalti di lavori, forniture o servizi o dell'affidamento dell'incarico

E' richiesta, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza della lingua inglese.

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 OTRICOLI– UFFICIO PERSONALE" e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio del Comune e pertanto entro il termine perentorio del giorno **23.12.2020 ore 12.00**:

1. *Raccomandata con avviso di ricevimento.* Anche in questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal concorso;
2. Presentazione diretta al Comune;

3. mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Otricoli: comune.otricoli@postacert.umbria.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.

Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta e i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il mittente e gli estremi del presente avviso ossia: Contiene domanda per il "Selezione pubblica per INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO 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 personale accertare se, in capo agli interessati, sussistano i requisiti formali per accedere alla procedura di selezione di cui trattasi.

Si precisa che il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di documentazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In ogni caso, le domande di partecipazione presentate con modalità diverse da quelle prescritte nel presente articolo non saranno prese in considerazione; parimenti, non saranno ammesse le domande spedite oltre il termine sopra indicato.

Art. 3 – COLLOQUIO E VALUTAZIONE CURRICULUM

All'attività valutativa provvederà apposita Commissione, da nominare con separato atto. La Commissione procederà alla valutazione comparativa dei *curricula* e successivo colloquio di approfondimento.

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 di responsabilità 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 ad approfondire la comparazione delle 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 da ricoprire ed in particolare potranno riguardare la verifica degli aspetti relativi all'orientamento al servizio, alla capacità di leadership, alla comunicazione, alla negoziazione, alla cooperazione, alla motivazione di collaboratori ed al lavoro di gruppo. Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del/la candidato/a ed a valutare le sue attitudini, le sue competenze e la sua strumentazione concettuale e metodologica rispetto al ruolo dirigenziale.

Il colloquio tecnico, volto ad accertare le competenze professionali, verterà sulle materie oggetto dell'incarico, oltreché sugli ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie che saranno professionalmente trattate nel ruolo da ricoprire, con riguardo alla disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla normativa sui lavori pubblici, urbanistica ed edilizia nonché alle attribuzioni dei dirigenti in base alla normativa sul pubblico impiego.

Nell'ambito del colloquio è, altresì, accertata la conoscenza della lingua inglese, in modo tale da riscontrare il possesso di una adeguata padronanza degli strumenti linguistici. In occasione dello stesso è, altresì, accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza delle problematiche e delle potenzialità organizzative connesse all'uso degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse ed al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi.

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 responsabilità di cui trattasi;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento italiana e regionale su tali attività;

Ad esito della valutazione comparativa dei curricula e del colloquio, 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 in relazione al ruolo in oggetto.

Il Sindaco, anche a seguito di ulteriore colloquio, individua, con proprio atto, tra i candidati selezionati, il soggetto al quale conferire l'incarico ai sensi dell'Art. 110, co. 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 Responsabile dell'Area Amm.va.

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

I partecipanti alla selezione in oggetto sono convocati per il colloquio almeno 10 giorni prima.

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 di posizione organizzativa a tempo determinato, incardinando il titolare delle funzioni di direzione nell'ambito gestionale e organizzativo dell'Ente.

Art. 6 – ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI 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 OPPORTUNITÀ' e PRIVACY

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;

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 REGOLAMENTO EUROPEO UE 2016/679

Il Comune di OTRICOLI, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, procede al trattamento dei dati personali per le finalità espresse nell'informativa sulla tutela dei dati personali disponibile sul sito del Comune, comunque in modo lecito, secondo correttezza nel rispetto del Regolamento Europeo UE 2016/679. Il trattamento è eseguito anche con l'utilizzo di procedure informatiche. L'elenco degli autorizzati di trattamento dei dati personali è disponibile presso la sede del Titolare. L'Interessato può esercitare in qualunque momento i diritti previsti dagli artt. 15-16-17-18-19-20-21-22 del Regolamento UE 2016/679, contattando il Titolare. La nostra informativa è disponibile sul sito www.comune.rubiana.to.it

Note:

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo:

www.comune.otricoli.tr.it

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è Simona Stazi – Resp. Area Risorse umane e finanziarie (Tel. 0744/719628 - e-mail ufficio.finanziario@comune.otricoli.tr.it).

Il presente avviso di selezione è pubblicato in data 23/11/2020

Il Responsabile
Simona Stazi