



COMUNE DI CARLOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA SELETTIVA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 COMMA 1, DEL D. LGS. N° 267/2000, DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D1 RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO SETTORE "LAVORI PUBBLICI" A TEMPO PARZIALE 12 ORE SETTIMANALI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO RENDE NOTO

Che in esecuzione della deliberazione n. 59 del 10.11.2022 è indetta una procedura selettiva per il conferimento di incarico a tempo determinato ex art. 110, comma 1 del TUEL a Istruttore Direttivo tecnico Cat. D1 Responsabile del Servizio Tecnico Settore "Lavori Pubblici" a tempo parziale 12 ore settimanali, architetto o ingegnere per 12 mesi prorogabile sino alla fine del mandato del Sindaco.

Ai sensi del D. Lgs. n° 198/2006, così come integrato e modificato dal D. Lgs. n° 5/2010 è garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro genere.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il candidato, A PENA DI ESCLUSIONE dalla presente procedura, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea Magistrale in Ingegneria e Architettura oppure Laurea del vecchio ordinamento negli ambiti sopraindicati oppure titoli equipollenti
- Esperienza lavorativa, svolta presso ente pubblico per un minimo due anni, inerente progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza ex D. Lgs. 81/2008;
- Conoscenza appropriata dell'uso delle tecnologie informatiche e di una lingua straniera (inglese, francese, tedesco o spagnolo).

Requisiti generali d'ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto, altresì, il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti generali:

- Età non inferiore ai 18 anni e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del bando;
- Cittadinanza italiana o, in alternativa, appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea alle condizioni di cui all'art. 3 del D.P.C.M. n. 174 del 07 febbraio 1994. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- Godimento dei diritti politici;
- Assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Non avere conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico;
- Idoneità fisica all'impiego.
- Essere in regola con gli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi della Legge del 23/08/2004 n.226);

- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o inconfiribilità previste dal D.Lgs.n.39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- Non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- Non possono partecipare alla selezione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano destituiti o dispensati o dichiarati decaduti ai sensi dell'art.127, comma1, lettera D del D.P.R. 10 gennaio 1997 n.3, dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.
- Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda dal presente avviso sia all'atto della costituzione del rapporto di lavoro.

2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente procedura, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, corredata della fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità e del curriculum professionale, dovrà pervenire, a pena di esclusione, al Comune di Carlopoli **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 06/12/2022** con le seguenti modalità:

- consegna direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Carlopoli – Piazza Municipio, 1 nei giorni dal lunedì al venerdì.
- Spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Carlopoli (CZ) – Piazza Municipio 1 – cap 88040 – Carlopoli (CZ). Sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: **“Domanda di partecipazione alla selezione per l'assunzione ex art.110 c. 1, del D.Lgs. n° 267/2000”**.
- Qualora il/la candidato/a sia in possesso di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) la medesima domanda può essere inviata all'indirizzo PEC del comune protocollo.carlopoli@asmepec.it.

Non saranno considerate pervenute nel suddetto termine perentorio e quindi saranno escluse le domande che, pur spedite entro il termine stabilito, pervengano al Comune oltre la data scadenza per la presentazione delle candidature. A tal fine faranno fede la data al protocollo del Comune ovvero alla casella di posta elettronica certificata dell'ente.

Alla domanda dovrà essere allegato obbligatoriamente il curriculum professionale, debitamente sottoscritto, che dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività di servizio, professionale, di studio e di lavoro del concorrente con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le eventuali pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse per la valutazione della sua competenza e capacità.

Qualora dal curriculum non si evinca il possesso dei requisiti previsti dall'avviso il candidato verrà escluso dalla presente procedura.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione, in caso di dichiarazioni mendaci si richiamano le sanzioni penali previste dal DPR 445 del 28/12/2000.

3. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La selezione si svolgerà mediante una prova orale/colloquio;

Parteciperanno al colloquio i candidati in possesso dei requisiti previsti dall'avviso.

La valutazione del colloquio verrà effettuata direttamente dal responsabile del servizio amministrativo unitamente al segretario comunale.

Il colloquio è finalizzato ad accertare il possesso da parte dei candidati di specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio Tecnico del settore indicato in epigrafe oltre che nella gestione delle relazioni interne ed esterne e di motivazione.

La procedura selettiva sarà operata mediante colloquio conoscitivo-motivazionale, da parte del responsabile del servizio amministrativo unitamente al segretario comunale, sulla base dei curricula professionali pervenuti al fine di verificare e valutare il possesso dei requisiti necessari a ricoprire l'incarico.

I candidati dovranno possedere adeguata conoscenza dei sistemi e delle norme che regolano l'organizzazione del Comune, nonché cognizioni, abilità operative, e capacità gestionali sia in ordine agli aspetti professionali propri della posizione da ricoprire, sia in relazione alla gestione di risorse umane economiche e strumentali.

Resta evidente che, in considerazione della natura dell'incarico, disciplinato da norma di diritto speciale, nella scelta del profilo idoneo si farà riferimento alle competenze richieste sopra riportate sulla base dei seguenti criteri che verranno formalizzati su apposite schede di valutazione per ciascun candidato:

1. Conoscenze professionali
2. Competenze acquisite nell'ambito dell'UTC e/o idoneità nei concorsi pubblici per profili tecnici;
3. Sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e relazionale in relazione all'incarico da ricoprire;
4. Disponibilità e motivazione.

Saranno dichiarati idonei i candidati che risultano in possesso dei requisiti minimi richiesti.

La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico.

La valutazione dei *curricula* dei candidati sarà effettuata da apposita commissione. Siffatta valutazione è finalizzata alla predisposizione di un elenco di idonei sulla base del quale il Sindaco, a suo insindacabile giudizio, procederà alla nomina sulla base dell'accertamento dell'esperienza e delle professionalità emerse dalla selezione, del profilo richiesto, dello specifico incarico e delle esigenze derivanti dalle linee programmatiche dell'Ente.

In caso di rinuncia o di recesso del candidato prescelto il Sindaco può nominare un altro candidato in possesso dei requisiti predetti.

La valutazione operata al termine della presente procedura non darà comunque luogo ad alcuna graduatoria di merito e l'amministrazione si riserva comunque la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico.

4. DIARIO DEL COLLOQUIO

I candidati ammessi riceveranno comunicazione per sostenere la prova orale/colloquio.

I candidati, che per qualsiasi motivo non si presenteranno al colloquio, saranno esclusi dalla selezione.

5. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avverrà tramite stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo parziale e determinato ex art.110 c.1 TUEL. Per dodici mesi con possibilità di proroga sino alla fine del mandato del Sindaco.

L'assunzione, nei casi previsti dalla normativa vigente, può avvenire con riserva di acquisizione della documentazione necessaria (vedi art. 7 c. 9 lett. d) del CCNL del 14.09.2000). Nei casi in cui il dipendente non la presenti nel termine prescritto o non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato.

L'Amministrazione prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro.

Ai fini della sottoscrizione del contratto, l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda dall'interessato.

Solo per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio potrà essere prorogato.

6. CESSAZIONE DELL'INCARICO

E' facoltà del Sindaco ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 267/2000, revocare l'incarico in qualunque momento con provvedimento motivato, per i seguenti motivi:

- inosservanza delle direttive del Sindaco e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- inadempienza grave e reiterata;
- in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi e/o sopravvenuta incompatibilità della spesa relativa al presente incarico con la normativa vigente in materia di contenimento dei costi del personale;

Si rammenta che nei casi previsti dal comma 4 dell'art.110 TUEL l'incarico conferito sarà risolto di diritto.

7. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è corrispondente al trattamento previsto dal vigente CCNL del Comparto Regioni - Enti Locali per la cat. D1, con l'attribuzione dell'indennità prevista per il conferimento dell'incarico di P.O.

8. INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003, i dati personali pervenuti saranno raccolti presso il Comune per le finalità del presente avviso e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per gli scopi inerenti la gestione del rapporto stesso. A tal fine si comunica che titolare del trattamento è il Comune di Carlopoli.

9. DISPOSIZIONI FINALI

I candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, dell'ausilio e dell'eventuale tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125 e dal D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

La partecipazione al concorso comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

L'Amministrazione ha facoltà di revocare la selezione o non procedere all'assunzione di eventuali idonei quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura del posto, o cadano i presupposti della assunzione stessa. In particolare l'assunzione a tempo determinato ex art.110 c.1 TUEL di cui al presente avviso è subordinata alla compatibilità con le disponibilità finanziarie dell'ente.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio del Comune di Carlopoli. www.comune.carlopoli.cz.it
Carlopoli, 21/11/2022

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

F.to Angiolina Gallelli

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 D.lgs 39/1993