

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO EX ART.110 COMMA 1 D.LGS.267/2000 A TEMPO DETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D1 PRESSO IL SETTORE TECNICO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE CONTABILE

Richiamato l'art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi;

Visto il CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018;

RENDE NOTO

1. che il Comune di SORTINO intende assumere una unità di personale con contratto a tempo parziale (24 ore settimanali) e determinato dalla data di sottoscrizione del contratto di lavoro e fino al 31/12/2022, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Cat. D1 - Pos. Economica D1, da assegnare all'Ufficio Tecnico mediante contratto ex art. 110, comma 1, TUEL e art. 48 e ss. del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

2. che sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 7 D.Lgs. 165/2001, della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e s.m.i. e del vigente 'Piano delle Azioni Positive 2020/2022 del Comune di SORTINO.

ART. 1- OGGETTO DELL'INCARICO, DURATA, RETRIBUZIONE.

La procedura selettiva ha lo scopo di individuare un candidato di alta specializzazione idoneo a svolgere l'incarico di Istruttore Direttivo al Servizio Tecnico finalizzato allo svolgimento di una o più delle seguenti specifiche funzioni:

-urbanistica e pianificazione: coordinamento specialistico del procedimento di stesura e approvazione del PRGC e di altri strumenti urbanistici, attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche inerenti la materia, valutazione strategica ambientale (VAS);

edilizia privata: predisposizione di istruttorie e provvedimenti di pratiche complesse;

-lavori pubblici, gestione e manutenzione del patrimonio, viabilità: svolgimento di attività aventi contenuto tecnico, giuridico-amministrativo, specialistico-professionale. A titolo meramente esemplificativo, tra le prestazioni richieste si evidenziano: predisposizione atti per affidamento, esecuzione e controlli sulla realizzazione di lavori pubblici, attività di progettazione, sicurezza ai sensi del D.Lgs. n.81/2008, direzione lavori, contabilità, collaudo opere pubbliche in forma diretta o mediante affidamento a professionisti esterni sulla base della normativa vigente, stesura e predisposizione di atti amministrativi quali delibere, determina, ordinanze relativi agli ambiti tecnici afferenti al ruolo.

L'incarico presuppone la costituzione di un rapporto di lavoro di diritto pubblico a tempo determinato, con decorrenza dalla sottoscrizione del contratto di lavoro e fino al 31/12/2022.

Il candidato prescelto sarà inquadrato in categoria D - posizione economie D1, e gli sarà riconosciuto il trattamento economico previsto dal CCNL 21/5/2018 per tale categoria contrattuale.

Il contratto prevede un periodo di prova pari a 4 settimane, trascorso il quale, se l'esito sarà positivo, il contratto stesso proseguirà fino alla scadenza indicata.

L'incarico sarà inizialmente a tempo parziale (24 ore settimanali) ma potrà essere trasformato in tempo pieno (36 ore settimanali) qualora le esigenze organizzative e gli obiettivi dell'Ente lo richiedano.

ART. 2 - REQUISITI DI ACCESSO

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione i soggetti in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO AL PUBBLICO IMPIEGO.

- a) Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli stati dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e D.P.C.M. 7/02/1994 n. 174 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- b) Età non inferiore ad anni 18 compiuti;
- c) Godimento dei diritti civili e politici;
- d) Iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- e) Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per motivi disciplinari ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1 - lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 (T.U. imp. Civ. St.) e ss. mm. ed ii.;
- f) Non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- g) Idoneità fisica all'impiego da accertare eventualmente per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 104/1992
- h) Patente di guida di tipo B;
- i) Non avere in corso vertenze giudiziali con il Comune di SORTINO
- j) Essere in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni;
- k) Avere competenza nell'utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più comuni e diffuse.

I predetti requisiti devono essere posseduti anche all'atto dell'assunzione in servizio. La carenza di anche uno solo dei requisiti comporterà la non ammissione alla procedura.

REQUISITI SPECIFICI, COMPETENZE RICHIESTE E ATTITUDINI:

- Laurea specialistica o magistrale in Ingegneria civile oppure Architettura e Ingegneria Edile, o Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio o Laurea magistrale in Ingegneria dei sistemi edili ovvero uno dei diplomi di laurea (DL vecchio ordinamento) espressamente equiparati ai suddetti titoli dal D.M. 9/7/2009;
- Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o di Architetto;
- Esperienza di lavoro presso enti pubblici o soggetti privati nello specifico ambito

oggetto di incarico ovvero come libero professionista con almeno cinque anni di esercizio in attività corrispondenti a quelle previste dal presente bando;

-Specifica formazione, specializzazione culturale e professionale negli ambiti e aree di intervento oggetto dell'incarico, nonché caratteristiche attitudinali necessarie al corretto espletamento dei compiti di alto contenuto specialistico;

-Specifica conoscenza del funzionamento degli enti locali e della normativa collegata;

-Capacità di comunicare efficacemente e di governare la rete di relazioni, siano esse interne all'Ente oppure esterne.

ART. 3 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta libera, preferibilmente secondo lo schema allegato al presente bando, dovranno essere sottoscritte dagli interessati, e pervenire entro e non oltre il 30/11/2021 ore 12,00 (al fine del rispetto del termine non fa fede il timbro postale le domande devono pervenire entro il termine indicato).

I candidati devono allegare alla domanda di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione:

-Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità;

-Curriculum professionale e formativo, redatto in carta libera, datato e sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e l'esperienza lavorativa effettuata (ivi compresi i servizi eventualmente prestati presso altre pubbliche amministrazioni, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali nel tempo rivestiti) e le competenze possedute attinenti al profilo professionale richiesto;

-Eventuale documentazione che possa attestare le competenze acquisite e le esperienze maturate in ordine al posto da ricoprire ed ai requisiti di ammissione.

La firma della domanda non è soggetta ad autenticazione ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Le domande dovranno pervenire attraverso i seguenti canali:

consegna all'Ufficio Protocollo del Comune di SORTINO, Viale M. Giardino snc, nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 08,30 alle 12,00 e mercoledì dalle ore 16,00 alle 18,00;

spedizione a mezzo raccomandata all'indirizzo: Comune di SORTINO, Viale M. Giardino snc, 96010 SORTINO (SR);

a mezzo Posta Elettronica Certificata proveniente da utenza PEC del mittente all'indirizzo: protocollo@pec.comunesortino.gov.it.

La busta, in caso di spedizione a mezzo raccomandata, deve contenere la dicitura: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO EX ART. 110 COMMA 1 D.LGS. 267/2000 AL SERVIZIO TECNICO CON INQUADRAMENTO IN CAT. D - ISTRUTTORE DIRETTIVO.

Nel caso di domanda presentata personalmente al protocollo comunale non è necessario che la stessa sia contenuta in busta.

Se si opta per l'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata PEC occorre allegare in formato PDF il documento di riconoscimento personale in corso di validità, pena

esclusione; inoltre, tutta la documentazione prodotta in allegato dovrà essere inviata obbligatoriamente in formato PDF.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali, disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili oltre il termine di scadenza per la presentazione delle domande stesse, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti inoltrati.

ART. 4 - VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle Autorità competenti.

ART. 5 - MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2200 e dell'art. 74 del Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi, la scelta del soggetto cui conferire l'incarico sarà operata in relazione al possesso dei requisiti culturali e professionali risultanti dal curriculum professionale ed in esito alla loro verifica comparativa nonché dall'esperienza e dalle competenze professionali possedute.

Le domande saranno esaminate, per la verifica del possesso dei requisiti di ammissione, dal Responsabile del Servizio Personale.

La valutazione successiva dei candidati consisterà in un preventivo esame comparativo dei titoli e dei curricula professionali pervenuti.

Al termine della selezione il Responsabile del Servizio del Personale, presenterà al Sindaco la rosa di candidati ritenuti in possesso di adeguata professionalità.

Fra questi il Sindaco potrà individuare, motivatamente, il candidato ritenuto in possesso o della professionalità più idonea ad espletare l'incarico. La procedura di cui al presente avviso ha finalità comparativa ma non assume caratteristiche concorsuali.

La valutazione operata dal Responsabile del Servizio del Personale non darà luogo a graduatoria di merito. E' comunque nella facoltà dell'Amministrazione Comunale, nei limiti temporali di efficacia del contratto individuale di lavoro di cui all'art. 1 comma 1, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario contratto per qualsiasi causa intervenuta.

Il presente avviso costituisce "lex specialis". Pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 6 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al dipendente assunto verrà corrisposto lo stipendio annuo lordo previsto per la categoria D1, la 13^a mensilità, indennità di comparto, e trattamento accessorio, come previsto dai C.C.N.L. Enti Locali:

- Stipendio tabellare annuo lordo compreso il rateo 13° rapportato al contratto part-time (24 ore settimanali);
- Indennità di comparto annua lorda rapportata al contratto part-time (24 ore settimanali);
- Oneri previdenziali;
- Assegno Familiare, se spettante;

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti nel tempo.

ART. 7 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

La presentazione delle domande e l'esperimento della presente procedura di selezione non determina alcun diritto per il richiedente né vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione dei partecipanti, riservandosi altresì la stessa di recedere in qualsiasi momento dalla procedura.

Il Comune di SORTINO si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi per il conferimento dell'incarico nonché la facoltà di rinunciarvi e, quindi, di non procedere alla copertura del posto, qualora dagli esiti dell'esame dei curricula dei candidati e dai colloqui non si rilevi la professionalità coerente con le funzioni proprie del posto da ricoprire.

E' facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di SORTINO di non dare seguito al conferimento dell'incarico in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo rendessero opportuno.

L'Ente ha la facoltà di prorogare o di riaprire, con motivato provvedimento e a suo insindacabile giudizio, il termine di scadenza.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nel rispetto del Regolamento Europeo per il Trattamento dei dati personali (GDPR 679/2016) ed ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di SORTINO e trattati per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione e, nel caso di instaurazione di un successivo rapporto di lavoro, per finalità inerenti la costituzione e gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

L'interessato gode dei diritti di cui ai citati disposti normativi e regolamentari (diritto

d'accesso ai propri dati, diritto di rettifica, completamento e cancellazione dei dati erronei o raccolti in termini non conformi alla legge, diritto di opposizione al trattamento per motivi legittimi).

I dati raccolti potranno essere comunicati, in base a norme di legge e di regolamento e, comunque, quando ciò risulti necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'Amministrazione.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di SORTINO. Designato del trattamento dei dati relativi alla procedura concorsuale è il Responsabile del Servizio Personale.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Responsabile del procedimento è il Sig. Michele Tuccio, Responsabile del Servizio del Personale.

Per informazioni, chiarimenti e copia dell'avviso e dei moduli di domanda i candidati potranno rivolgersi al Servizio del Personale, al numero 0931-917458 o consultare il sito internet del Comune di Sortino al seguente indirizzo: <http://www.comunesortino.gov.it>

Il presente avviso è reperibile sul sito del Comune di Sortino: www.comunesortino.gov.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed all'Albo Pretorio on line.

Sortino, lì

IL RESPONSABILE DEL SETTORE CONTABILE
SIG. MICHELE TUCCIO