



AVVISO PUBBLICO

SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PIENO AI SENSI DELL'ARTICOLO 110 COMMA 1 DEL D. LGS. 267/2000 DI RESPONSABILE DELL'AREA 3 "TECNICO -MANUTENTIVA" - CAT. D1

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

in esecuzione della Deliberazione n. 134 del 22/10/2019 e della Determinazione n. 63/387 del 04/12/2019 di indizione della selezione per il conferimento di un incarico a tempo determinato e pieno (36 ore), ai sensi dell'art 110 comma 1, del D. Lgs n. 267/2000, di Istruttore Direttivo tecnico categoria D - posizione economica D1 - al quale attribuire la responsabilità dei servizi inerenti l'Area 3 "Tecnico-Manutentiva"

RENDE NOTO

che presso il Comune di Monsampolo del Tronto è indetta una procedura pubblica selettiva per il conferimento di un incarico a tempo determinato e pieno (36 ore), ai sensi dell'art 110 comma 1, del D.lgs n. 267/2000, di un Istruttore Direttivo tecnico - categoria D - posizione economica D1 al quale attribuire la responsabilità dei servizi inerenti l'Area 3 "Tecnico-Manutentiva", 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 trentasei ore settimanali, posizione giuridica D1 - economica D1 (Comparto Regioni ed Enti Locali, CCNL del Comparto Funzioni locali 2016-2018). L'incarico avrà la durata di anni due a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, con possibilità di proroga fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

1 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico è finalizzato allo svolgimento del ruolo di Responsabile dell'Area 3 "Tecnico-Manutentiva", comprendente il Settore Lavori Pubblici, Manutenzione e gestione impianti, Gestione del Patrimonio e Tutela Ambientale. Al professionista incaricato verrà attribuita la titolarità della posizione organizzativa afferente all'Area 3 "Tecnico-Manutentiva" 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.

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 regioni 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.

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 professionale da ricoprire. 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.

4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E CURRICULUM

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando preferibilmente 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) non avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- j) dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità – inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013;
- k) il possesso del titolo di studio richiesto per l'affidamento dell'incarico con l'indicazione degli estremi del conseguimento e della votazione finale;



- l) l'eventuale possesso delle specifiche competenze ed esperienza professionale richieste.

La domanda dovrà pervenire al Comune di Monsampolo del Tronto entro le **ore 13:00 di venerdì 20 dicembre 2019** in una delle seguenti modalità:

- a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.monsampolodeltronto@pec.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 Monsampolo del Tronto ubicato presso la Sede Comunale di C.so Vittorio Emanuele III, n. 87 a Monsampolo del Tronto;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento inviata al Comune di Monsampolo del Tronto, C.so Vittorio Emanuele III, n. 87 63077 Monsampolo del Tronto.

La domanda, redatta in carta semplice, utilizzando preferibilmente il modello allegato al presente bando, deve essere debitamente sottoscritta dal 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 cui 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.

Non è consentito l'utilizzo di un indirizzo PEC di un soggetto diverso.

Le domande dovranno pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Monsampolo del Tronto entro e non oltre le ore 13:00 di venerdì 20 dicembre 2019. Non farà fede il timbro postale.

L'Amministrazione non si 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.

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

6 - INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI



COMUNE DI MONSAMPOLO DEL TRONTO

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

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 del Responsabile del Personale.

La Commissione ha a disposizione un punteggio complessivo di **100 punti**, da ripartire come segue:

- MAX 70 PUNTI, punteggio per la valutazione del colloquio e abilità nell'utilizzo dei software in dotazione presso il Comune;
- MAX 30 PUNTI, punteggio per la valutazione del curriculum vitae del candidato, con chiara indicazione delle informazioni e documentazione, utili all'attribuzione del punteggio.

La Commissione esaminatrice individua il punteggio da attribuire ai *curricula*, nel limite dei seguenti punteggi massimi attribuibili:

Categoria	Punteggio max (30 punti)
<u>Percorso formativo - Voto di laurea</u> <i>Punti 5 per una votazione compresa tra 66 e 85</i> <i>Punti 8 per una votazione compresa tra 86 e 100</i> <i>Punti 13 per una votazione compresa tra 101 e 109</i> <i>Punti 15 per una votazione di 110 e 110 lode</i>	Max punti 15
<u>Esperienza professionale - Titoli di servizio</u> Servizio prestato presso Uffici Tecnici di Enti Locali: <i>Punti 2,5 per ogni anno intero o frazione superiore a 6 mesi di servizio svolto</i>	Max punti 10
<u>Esperienza professionale - Titoli vari</u> Incarichi inerenti il ruolo da ricoprire conferiti formalmente da Enti Locali: <i>Punti 1 per ogni incarico documentato</i>	Max punti 5

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 criteri di cui sopra.

Successivamente, dopo avere formato un elenco di idonei, la Commissione procederà ad effettuare un colloquio, finalizzato al riscontro della preparazione professionale/culturale/scientifica nonché all'accertamento del possesso delle attitudini, di uso del software, delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato connessi al ruolo da ricoprire. In particolare:



Categoria	Punteggio max (70 punti)
<u>Utilizzo software in uso presso l'Ente</u> <i>Punti 10</i> sufficiente <i>Punti 15</i> buono <i>Punti 20</i> ottimo	Max punti 20
<u>Competenze professionali, preparazione e capacità</u> Colloquio finalizzato al riscontro della preparazione professionale/culturale/scientifica, nonché all'accertamento del possesso delle attitudini, delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato connessi al ruolo da ricoprire	Max punti 50

La valutazione operata è finalizzata alla redazione di un elenco nominativo di candidati idonei alla nomina e non dà luogo, pertanto, alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Non verrà pertanto formata alcuna graduatoria, né la partecipazione alla selezione darà diritto a riconoscimenti, titoli di preferenza o altri vantaggi di sorta. L'Amministrazione si riserva pertanto anche il diritto di non conferire l'incarico nel caso di assenza di candidati ritenuti idonei. L'incarico sarà conferito con provvedimento sindacale tenendo conto dell'elenco dei candidati risultati idonei.

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 personale. Successivamente il Sindaco provvederà con proprio decreto alla nomina del Responsabile.

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 Monsampolo del Tronto www.comune.monsampolodeltronto.ap.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 comunicazioni, 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. I candidati ammessi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriore 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.

8 - ASSUNZIONE



Il Comune di Monsampolo del Tronto procederà, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, all'assunzione in prova nel profilo professionale di "Istruttore direttivo tecnico", Categoria D, Posizione Giuridica ed Economica D1- full time (ore 36 settimanali) del candidato selezionato e valutato idoneo alla stipula del contratto. Qualora il candidato non assuma servizio entro il termine fissato, decadrà dalla nomina salvo che provi l'esistenza di un legittimo impedimento. L'assunzione è, in ogni caso, espressamente subordinata alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alle stesse assunzioni e comunque alla normativa in materia di personale vigente al momento delle assunzioni.

9 - INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L'incarico avrà la durata di due anni, con possibilità di proroga fino alla scadenza del mandato del Sindaco e con facoltà di recesso per entrambe le parti, con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni. Inoltre, l'Amministrazione ha facoltà, previa valutazione economico-finanziaria, di recedere nell'ipotesi di rientro anticipato dall'aspettativa ai sensi dell'art. 110 comma 5 D.Lgs. 267/2000 della dipendente assegnata all'Area in oggetto. 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 36 ore lavorative settimanali ai sensi della vigente normativa.

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 con decreto sindacale.

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 i 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 comunicazioni ed i dati riguardanti la selezione di che trattasi, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.monsampolodeltronto.ap.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 contenute. Per quanto non previsto nel presente avviso viene fatto riferimento alle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.



10 - INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione verrà 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, del regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del relativo decreto legislativo di adeguamento n. 101 del 10 agosto 2018, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo.

Titolare del trattamento dei dati personali è il comune di Monsampolo del Tronto. Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Sara Agamennone. Per eventuali informazioni, gli interessati possono chiamare al numero di telefono 0735/704116 – int. 5 dal lunedì al venerdì nei seguenti orari 10,00 -13,00.

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune di Monsampolo del Tronto sul sito web istituzionale www.comune.monsampolodeltronto.ap.it e nella sotto-sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile del Servizio

Dott. Marco Teodori

