



CITTÀ DI MOTTOLA

Provincia di Taranto

SETTORE 1 - AREA AFFARI GENERALI

AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO PER LA COPERTURA DEL POSTO DI RESPONSABILE DEL SETTORE “LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO”

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

in esecuzione della determinazione n. 386 (Reg. gen. N. 1332) del 19.11.2019

Visto l'art. 110, comma 1 e 3, del D.Lgs. n° 267/2000;

Visto l'art. 33 dello Statuto Comunale;

Visto l'art. 56 del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (G.C.163/2019);

Visti:

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n° 7 del 12/03/2019 di approvazione del Bilancio di previsione per 2019/2021;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n° 174 del 14.11.2019 di aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno 2019/2021;
- l'art. 30 del decreto legislativo n° 165/2001 e successive modificazioni e/o integrazioni;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Regioni ed Enti Locali;
- i Regolamenti comunali per la disciplina amministrativa e contabile;
- il Regolamento Comunale sulla Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 164 del 31.10.2019;
- Visto il Decreto Legislativo n° 198/2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne;
- Vista la Legge n° 125 del 10-4-1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro”;
- l'art. 50, comma 10, del Decreto Legislativo n° 267/2000, in base al quale il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali,

RENDE NOTO

che il Comune di Mottola, per la copertura del posto di **Responsabile del Settore 4 “Lavori Pubblici e Patrimonio”**, intende avviare una procedura preordinata all'individuazione del soggetto con il quale costituire un rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, avente decorrenza dalla data di stipula del contratto e per mesi 12 (dodici).

L'incarico suddetto costituisce la prima destinazione del Responsabile prescelto. Pertanto, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, nel corso del rapporto di lavoro l'Amministrazione si riserva la facoltà di stabilire un diverso contenuto dell'incarico dirigenziale conferito al soggetto selezionato, all'esito della presente procedura.

Formano oggetto dell'incarico le materie attribuite al Settore Tecnico 4 "Lavori pubblici e Patrimonio" che, attualmente, è articolato nei servizi: Lavori pubblici, Pubblica illuminazione, Impianti comunali, Strade, Gestione patrimonio, Paesaggio, Ambiente, Cimitero

Al medesimo spetteranno tutti i compiti e le attribuzioni di cui all'art. 107 e segg. del D.lgs. 267/2000, nonché ogni altra funzione prevista dalle disposizioni statutarie e regolamentari interne, riconducibili al ruolo dirigenziale e ai servizi di competenza.

Art. 1

Requisiti di accesso alla selezione

1. Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti **requisiti generali**:

- a) cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo, e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il soggetto con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, in base alla vigente normativa;
- c) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo; per i cittadini appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici deve essere posseduto anche nello Stato di appartenenza e di provenienza, qualora previsti;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- e) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d), del DPR 10/01/1957, n. 3;
- f) non aver riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni.

2. In aggiunta ai requisiti generali di cui al comma precedente è, inoltre, necessario che il candidato risulti anche in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) abbia conseguito uno dei seguenti diplomi di laurea (DL) di cui all'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 (lauree del vecchio ordinamento) o titoli ad esse equiparati (Decreto interministeriale 9 luglio 2009: "equiparazione tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali") o equipollenti (per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità):
- Architettura o Ingegneria civile o Ingegneria edile o Ingegneria edile-architettura;
- b) abilitazione all'esercizio della professione;
- c) possesso di patente di guida B;
- d) abbia esperienza maturata in posizioni apicali, desumibili dal contratto nazionale di lavoro applicato, con rapporto di lavoro subordinato in organismi o enti o aziende pubbliche, ovvero con rapporto di lavoro anche non subordinato, ma con analogo contenuto professionale (ad esempio, co.co.pro.) in organismi o enti o aziende private;
- e) abbia particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria o post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate, con rapporto di lavoro subordinato, nelle pubbliche amministrazioni, compreso il Comune di Mottola, in posizioni funzionali attinenti per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea.

3. Ai sensi dell'art. 53, comma 1 bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

4. Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso (3/12/2019).

Art. 2 Domanda di partecipazione

Il candidato nella domanda, compilata utilizzando lo schema allegato al presente, chiederà espressamente di voler partecipare alla procedura, indicandone l'oggetto, e rilascerà le seguenti dichiarazioni sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome, nome, luogo e la data di nascita, residenza e codice fiscale;
- b) l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla presente procedura (precisando anche l'esatto numero di C.A.P., l'eventuale numero di telefono, l'indirizzo mail o di Posta Elettronica Certificata e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato);
- c) di essere a conoscenza di tutti i requisiti d'accesso, così come richiesti dal presente avviso e di esserne in possesso;
- d) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;
- e) di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Il candidato dovrà, inoltre, dichiarare l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dalla normativa vigente e l'inesistenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto d'interessi al momento dell'eventuale assunzione e per tutta la durata del contratto.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- curriculum debitamente sottoscritto dal candidato, eventualmente corredato della relativa documentazione probatoria o di supporto (utilizzando preferibilmente, per motivi organizzativi, lo schema del *curriculum europeo*);
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità legale.

Art. 3 Presentazione della domanda

La domanda:

- a) deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Mottola, all'indirizzo Piazza XX settembre - cap 74017;
- b) con qualsiasi mezzo sia inoltrata deve PERVENIRE al Comune di Mottola **entro le ore 12,00 del 3.12.2019** a PENA DI ESCLUSIONE;
- c) a mano deve essere consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune di Mottola (nei giorni: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 oppure il martedì dalle ore 15,00 alle ore 18,00). La data di presentazione è comprovata dal timbro di ricevuta apposto dall'ufficio;
- d) per posta, a mezzo di raccomandata A. R., purché pervenga all'Ente a pena di esclusione **entro le ore 12,00 del 3.12.2019** (non fa fede la data del timbro postale dell'ufficio accettante);
- e) trasmessa dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) del candidato alla casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) del Comune di personale@pec.comune.mottola.ta.it (**entro le ore 12,00 del giorno 3.12.2019**). Qualora il candidato spedisca la domanda da una casella di posta non certificata verso la casella PEC dell'Ente, la domanda sarà esclusa dalla selezione. Se il candidato dispone di firma digitale, quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato non dispone della firma digitale, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione. A fini informativi e divulgativi si specifica che la spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

N.B. Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica certificata saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, tiff o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata, saranno considerate irricevibili.

Se la domanda non sarà pervenuta al Comune di Mottola entro i termini temporali sopra indicati, il candidato sarà escluso dalla procedura selettiva e l'Ente non risponderà dei disguidi non imputabili ai propri uffici.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

Art. 4
Inconferibilità, incompatibilità e conflitto d'interessi

Per accedere alla selezione i candidati dovranno espressamente dichiarare l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dalla normativa vigente e l'inesistenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto d'interessi al momento dell'assunzione e per tutta la durata del contratto.

Art. 5
Verifica dei titoli dichiarati

Quanto dichiarato sotto la propria responsabilità nella domanda di partecipazione alla selezione equivale a dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.10.2000, n. 445.

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati nell'articolo precedente saranno ammessi a partecipare alla selezione.

Il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del candidato derivante dall'esito di questa selezione.

L'Amministrazione, durante il procedimento selettivo, si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche e di prendere provvedimenti in merito.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporterà comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

E' ammessa la sanatoria delle dichiarazioni incomplete o inesatte nei modi e nei termini determinati dal Responsabile di Settore, cui compete l'istruttoria della fase di ammissione dei candidati.

Art. 6
Processo valutativo

1. La valutazione del candidato è operata con riferimento a: criteri di preparazione, competenza, capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate, in relazione alla posizione da coprire.

2. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento motivato del Sindaco, agli esiti dell'espletamento di una procedura paraconcorsuale per titoli e colloquio tecnico-motivazionale volta ad accertare il possesso, in capo agli interessati, di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto degli incarichi, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi e dei compiti da svolgere. In particolare il colloquio è finalizzato ad accertare in capo ai candidati l'idoneità all'incarico, attraverso la verifica del possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, per il Settore 4, oltre che nella gestione delle relazioni interne ed esterne e di adeguata motivazione all'incarico.

3. La valutazione dei curricula e l'espletamento del colloquio tecnico-motivazionale sono rimessi ad una Commissione, nominata e composta ai sensi del Regolamento dei concorsi dell'Ente, e sono orientati ad accertare il grado di aderenza delle esperienze professionali maturate, delle conoscenze, delle capacità professionali e relazionali, delle attitudini professionali e delle competenze, anche manageriali, possedute dai candidati in funzione della figura professionale.

4. All'esito di tale fase, la commissione seleziona i candidati che presentano i requisiti adeguati al ruolo da sottoporre alla scelta del Sindaco, che provvede motivatamente, con decreto, alla individuazione, all'esito di eventuale colloquio condotto con il supporto del Segretario Generale. Al decreto di individuazione farà seguito la determinazione di definizione del procedimento e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

5. I colloqui si terranno presso la residenza comunale in piazza XX settembre, nel giorno e nell'ora che saranno stabiliti dalla Commissione.

6. Ai candidati ammessi verrà data comunicazione unicamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente (www.comune.mottola.ta.it). Ai candidati non sarà effettuata nessun'altra diretta comunicazione e coloro che non risulteranno presenti alla data di convocazione per i colloqui saranno dichiarati rinunciari.

7. La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare il soggetto legittimato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, senza dare luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

8. L'Amministrazione ha facoltà comunque, nei limiti temporali di efficacia del rapporto, di stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla procedura selettiva in caso di risoluzione dell'originale negozio per qualsiasi causa intervenuta, ovvero di impossibilità di attivare il rapporto originario stesso.

Art. 7

Durata del rapporto e trattamento economico

Il candidato utilmente selezionato, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs n. 267/2000, stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato ed a tempo pieno, di 12 (dodici) mesi dalla data di sottoscrizione dello stesso. Il contratto potrà essere prorogato per un periodo non superiore alla durata del mandato elettorale del Sindaco. Sarà applicato allo stesso il trattamento giuridico ed economico previsto dal sistema normativo vigente per la qualifica di **istruttore tecnico direttivo, cat. D1** del comparto contrattuale degli enti locali.

Il trattamento economico è composto dallo stipendio tabellare nel tempo vigente per la qualifica suddetta, dalla retribuzione connessa alla posizione ricoperta e dalla retribuzione di risultato, laddove conseguita.

Il trattamento economico è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge. Il trattamento economico è composto dallo stipendio tabellare nel tempo vigente, dalla retribuzione connessa alla posizione ricoperta e dalla retribuzione di risultato, laddove conseguita. Pertanto la struttura della retribuzione si compone di:

- stipendio tabellare (oltre 13° mensilità) Euro 22.135,47
- indennità di vacanza contrattuale Euro 224,77
- elemento perequativo Euro 26,00
- retribuzione di posizione (13 mensilità), nella misura stabilita in applicazione dello specifico regolamento comunale
- retribuzione di risultato (se conseguita)

Art. 8

Trattamento dei dati personali

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Mottola, rappresentato legalmente dal Sindaco pro tempore Avv. Giovanni Piero Barulli.

Finalità del trattamento. Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa, ai sensi dell'art. 6 c.1 lettere b) e c).

Modalità del trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28

dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali, ai sensi dell'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 77 del medesimo Regolamento. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento ai sensi degli artt. Dal 16 al 20. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Responsabile dell'Ufficio del Personale.

Periodo di conservazione. I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

Art. 9 Informazioni

Per informazioni e chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale:

- dal martedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00
- telefono diretto: 099.8866967
- posta elettronica: personale@comune.mottola.ta.it;
- pec: personale@pec.comune.mottola.ta.it

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente. Il presente avviso è emanato in osservanza delle disposizioni di cui alle leggi n. 104/1992 e n. 68/1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”, nonché nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della Legge n. 125/1991 e degli artt. 7 e 57 del D.lgs. nr. 165/2001. L'Ente si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio informatico dell'Ente dal giorno **19.11.2019** fino al giorno **3.12.2019** (durata temporale d'apertura dell'avviso) e sarà anche reperibile sul sito www.comune.mottola.ta.it

Data 19.11.2019

**IL RESPONSABILE SETTORE 1 AFFARI GENERALI
Dott.ssa Maria D'ONGHIA**

(Il presente atto è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005)