



COMUNE DI BALESTRATE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E PERSONALE

Via Roma n° 14 - Balestrate (PA) C.A.P. 90041 Tel. 091.898.00.50 Fax 091.8980079
Web: www.comune.balestrate.pa.gov.it - Pec - comunebalestrate@pec.it

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER CONFERIMENTO DI INCARICO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N.267/2000 A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE DI ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO – RESPONSABILE DIREZIONE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

Visti:

- l'art. 110, comma 1°, del D.Lgs. n. 267/2000;
- l'art.51 dello Statuto Comunale;
- l'art. 19 del vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento delle Direzione, dei Servizi e degli Uffici
- le deliberazioni di G.C. n.68 del 21.09.2018 e n. 110 del 21.12.2018, aventi a oggetto, rispettivamente, l'approvazione del Programma triennale del fabbisogno del personale 2018/2020 e del piano occupazione 2018 e la successiva modifica, esecutive ai sensi di legge;
- la determinazione di questa Direzione n. 08 del 25.01.2019 di avvio della procedura selettiva e approvazione dell'avviso pubblico.

SI RENDE NOTO

E' indetta una selezione per il conferimento di incarico, ai sensi dell'art.110, comma 1°, del D.Lgs. n.267/2000, di Istruttore Tecnico Direttivo – Responsabile della Direzione "Lavori Pubblici e Ambiente" (categoria D), a tempo determinato (12 mesi) e parziale (24h settimanali).

1. DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1.1. Il candidato utilmente selezionato a cui verrà affidato l'incarico stipulerà un contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato della durata di n. 12 mesi e a tempo parziale con un orario settimanale pari a 24 ore, a norma dell'art. 110, comma 1, del TUEL, dello Statuto Comunale e del vigente regolamento di organizzazione e funzionamento delle Direzione, dei Servizi e degli Uffici e sarà destinatario di incarico di Posizione organizzativa della Direzione comunale "Lavori Pubblici e Ambiente".

1.2. L'incarico potrà essere revocato in caso di inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco e dall'Assessore di riferimento e di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e nei casi previsti dalla legge.

1.3 Al soggetto incaricato sarà corrisposto il trattamento economico fondamentale previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie Locali per la categoria D, rideterminato in relazione all'orario di lavoro parziale, oltrechè un'indennità per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa, composta da una quota fissa, retribuzione di posizione, e da una percentuale variabile, retribuzione di

risultato, secondo criteri e metodologie previste dal Sistema di pesatura delle Po e dal Sistema di valutazione del personale vigenti al momento del conferimento dell'incarico.

L'indennità di posizione assorbe tutte le competenze e indennità accessorie, compreso il compenso per lavoro straordinario.

2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE E COMPETENZE RICHIESTE

2.1 Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. Cittadinanza italiana;
- b. Godimento dei diritti di elettorato politico attivo.
- c. Idoneità fisica all'impiego. Prima dell'assunzione l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il soggetto selezionato;
- d. Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto 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.ii.;
- e. Non avere procedimenti penali in corso, non aver riportato condanne penali che impediscano la costituzione di rapporto di impegno con la pubblica amministrazione e non essere stato sottoposto a misure di prevenzione di cui alla Legge n. 575 del 31.5.1965;
- f. Essere posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- g. Non essere stati licenziati per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo da una pubblica amministrazione;
- h. Non essere stato collocato in quiescenza (art.5 comma 9 D.L. n. 95/2012)
- i. Non rivestire o non avere rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o organizzazioni sindacali e non avere avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione e/o consulenza con le predette organizzazioni (art.53, comma 1 bis, D.Lgs. n.165/2001)
- j. Avere conseguito Diploma di I livello ("Breve") o titolo superiore Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in:
 - Architettura;
 - Ingegneria (edile - civile - per l'ambiente e il territorio);
 - nonché le corrispondenti lauree di cui al D.M. 509/1999 a norma del D.M. 26/07/2007 o i corrispondenti diplomi di Laurea Magistrale (LM) della classe D.M. 270/04; (per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente avviso dell'apposito provvedimento di equiparazione da parte delle autorità competenti);
 - Abilitazione all'esercizio della professione;
- k. Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n.39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

2.2 I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle candidature (salve le ipotesi di incompatibilità che dovranno essere rimosse nei termini di legge prima del conferimento dell'incarico).

2.3. I candidati dovranno essere in possesso di conoscenze in ordine:

- alla legislazione sul procedimento amministrativo e alla normativa in materia di Enti Locali;
- alla normativa sul pubblico impiego;

- nozioni in materia di contabilità enti locali.

nonché di competenze specifiche di tipo teorico e pratico delle tematiche, delle attività e delle normative che afferiscono al Settore Tecnico in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.

nonché avere adeguata esperienza nell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, posta elettronica, internet e di quelle specificatamente connesse al ruolo da ricoprire.

2.4 Sono richieste inoltre capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività istituzionali del settore e capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, personale di altri settori, Amministratori) o esterne.

2.5 Il candidato ideale dovrà avere forte personalità, spirito di iniziativa, carica motivazionale e capacità di dialogo e confronto finalizzati alla direzione dei Servizi e degli Uffici e alla risoluzione di problematiche operative, sia nell'ambito della struttura, sia nei confronti degli attori esterni. Dovrà essere in grado di lavorare, oltre che individualmente, in team.

3. TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

3.1 Le domande di partecipazione devono essere inoltrate entro le ore 12:00 del 18.02.2019 al Comune di Balestrate, a mezzo racc. a.r. all'indirizzo via Roma n.14 Cap 90041 Balestrate (PA), o mediante consegna all'ufficio protocollo dell'Ente (orari di apertura dalle ore 8,00 alle 14,00 dal lunedì al venerdì e dalle 15,00 alle 18,00 il mercoledì) o a mezzo di posta elettronica certificata a comunebalestrate@pec.it. Il suddetto termine di scadenza è perentorio. Non saranno ammesse le domande trasmesse oltre il termine sopra indicato (farà fede la data di spedizione). La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante o dal sistema di ricezione Pec o dal timbro del protocollo Comunale. Ove il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, lo stesso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno successivo non festivo.

3.2 Il Comune di Balestrate non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3.3 La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta, in carta semplice e in lingua italiana, secondo lo schema riportato nell'Allegato A al presente avviso di selezione di cui costituisce parte integrante. Le domande presentate al protocollo o spedite a mezzo posta dovranno essere inserite in busta chiusa su cui dovranno essere indicati il nome, cognome, indirizzo del candidato e riportata la seguente dicitura "Selezione per conferimento di incarico ex art. 110, comma 1, d.lgs. n.267/2000 a tempo determinato e parziale di istruttore tecnico direttivo – Comune di Balestrate". La medesima dicitura dovrà essere riportata nell'oggetto della Pec qualora si scelga detta modalità di trasmissione.

3.4 I candidati dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti prescritti.

3.5 I candidati dovranno, inoltre, presentare in allegato copia di carta di identità e il proprio *curriculum* modello europeo debitamente sottoscritto, che dovrà contenere l'esplicita e articolata enunciazione delle attività professionali svolte, con particolare riferimento a ruoli di responsabilità, attività di direzione,

coordinamento e gestione di servizi o settori analoghi e/o attinenti a quello oggetto del presente avviso e con l'indicazione specifica dei periodi e della durata degli incarichi, nonché dei titoli di studio, culturali e professionali acquisiti. Detta specificazione si rende necessaria al fine di procedere alla valutazione dei curricula secondo i criteri indicati al seguente art. 4.

3.6 I candidati dovranno sottoscrivere per esteso la domanda ed il *curriculum* ad essa allegato. La firma non dovrà essere autenticata. In caso di presentazione della domanda e del curriculum in allegato per via telematica (PEC) la relativa sottoscrizione dovrà essere apposta mediante firma digitale o mediante firma autografa scannerizzata. La Pec utilizzata dovrà essere riconducibile personalmente al candidato.

3.7 Comporta l'esclusione dalla presente selezione:

- la presentazione della domanda oltre il termine perentorio sopra indicato o con modalità di trasmissione diverse da quelle stabilite nel presente avviso;
- la mancanza del curriculum;
- la mancanza dei requisiti di partecipazione richiesti dal presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda con le modalità sopra indicate;
- la falsità di dichiarazioni o documenti trasmessi;
- la mancanza della carta di identità in corso di validità (salva l'ipotesi di sottoscrizione della domanda con firma digitale).

3.7 Sarà ammessa la regolarizzazione da riscontrare nel termine perentorio di 5 giorni su richiesta del Responsabile della Direzione Programmazione Finanziaria e Personale, Responsabile del Procedimento, soltanto per carenze e/o inesattezze non essenziali riscontrate nella predetta documentazione, con esclusione delle fattispecie di cui al comma precedente.

3.8 I candidati che avranno presentato domanda nei tempi e secondo le modalità sopra indicate saranno ammessi con riserva di verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni di partecipazione al momento dell'eventuale assunzione.

4. PROCEDIMENTO DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

4.1. Il procedimento di selezione è effettuato da apposita Commissione esaminatrice, all'uopo nominata dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, composta da n.3 (tre) membri, anche esterni, esperti in relazione alle competenze e funzioni della figura professionale da selezionare.

4.2 Il Responsabile del procedimento accerta la tempestività, la completezza e la regolarità delle domande di partecipazione alla procedura, alla stregua di quanto previsto all'art. 3 del presente Avviso e trasmette le istanze regolari e la relativa documentazione alla Commissione.

4.2 La selezione ha luogo attraverso preventiva valutazione dei *curricula* di ciascun candidato e l'effettuazione di successivo colloquio.

4.3 La valutazione dei curricula è finalizzata esclusivamente a valutare l'esperienza e la specifica professionalità del candidato in relazione al ruolo oggetto di selezione. L'apprezzamento del *curriculum* prodotto dal concorrente dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espresse dal candidato, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire.

In sede di valutazione dei curricula la Commissione esaminatrice esprimerà un giudizio sintetico come segue:

a) insufficiente b) mediocre c) sufficiente d) buono e) eccellente.

La valutazione dei curricula terrà conto dei seguenti parametri:

a. Esperienza lavorativa e professionale maturata dal candidato presso Enti Pubblici e/o privati o Aziende pubbliche e/o private, in qualità di lavoratore dipendente, di collaboratore (anche autonomo), ovvero per incarico professionale, in attività attinenti all'incarico di cui al presente avviso.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio si terrà conto:

- del grado di attinenza delle esperienze professionali all'incarico da ricoprire (maggiore attinenza migliore valutazione)

- del grado di affinità (per natura, dimensioni) dell'Ente in cui l'esperienza è maturata con questo Ente Locale (maggiore affinità migliore valutazione)

- del grado di responsabilità precedentemente assunto (maggiore responsabilità migliore valutazione)

- della durata dell'esperienza lavorativa attinente (maggiore durata migliore valutazione)

- della prossimità temporale della medesima (maggiore prossimità migliore valutazione).

b. Specializzazione professionale, culturale e scientifica determinata da pubblicazioni, abilitazioni professionali, docenze, master, titoli post lauream, corsi formativi.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio si terrà conto:

- attinenza al profilo ricercato e al grado di specializzazione e approfondimento (maggiore attinenza e specializzazione migliore valutazione)

- numerosità dei titoli, delle pubblicazioni e delle attività formative (maggior numero migliore valutazione).

4.4 I candidati che in sede di valutazione del curriculum conseguiranno almeno un giudizio di sufficienza saranno ammessi alla successiva fase del colloquio.

4.5. Il colloquio avrà contenuto conoscitivo, motivazionale e tecnico verterà sulle materie inerenti il profilo professionale da reclutare, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici di competenza che l'attitudine all'esercizio delle funzioni dirigenziali/apicali in ambito pubblico. La valutazione del colloquio sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione all'incarico da ricoprire e dunque conseguente all'accertamento delle conoscenze tecniche e della preparazione professionale nelle materie afferenti l'incarico e alla verifica del possesso delle attitudini e delle capacità gestionali richieste anche alla luce delle esperienze di servizio indicate nel curriculum. La valutazione del colloquio si conclude con un giudizio di inidoneità o idoneità a ricoprire l'incarico da conferire. La valutazione del colloquio sostenuto da ciascun candidato risulterà da apposito verbale contenente un giudizio sintetico sull'esito del medesimo.

4.6 I nominativi dei candidati risultati idonei ai colloqui verranno resi disponibili in elenco, unitamente ai curricula e ai verbali di selezione, al Sindaco il quale tra questi individuerà a suo discrezionale giudizio, anche a seguito di eventuale colloquio conoscitivo, il soggetto cui conferire l'incarico, motivando le ragioni della scelta con riferimento alle competenze, alle conoscenze e alle capacità gestionali emerse in sede di colloquio e tenuto conto degli obiettivi e attività che l'Amministrazione intende conseguire e porre in essere nell'ambito della Direzione Lavori Pubblici. Il Sindaco provvederà alla nomina e al conferimento dell'incarico solo nel caso in cui individui una professionalità adeguata a ricoprirlo.

4.7 La valutazione operata ad esito della selezione condotta è esclusivamente finalizzata ad individuare il soggetto cui conferire l'incarico ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n.267/2000 e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

4.8 Il presente avviso non vincola l'Ente e i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito della presentazione della domanda di partecipazione.

4.9 L'Amministrazione ha facoltà, comunque, nei limiti temporali di efficacia del programmato incarico (12 mesi), di stipulare nuovo contratto e conferire il conseguente incarico a altro candidato idoneo partecipante alla selezione in caso di risoluzione per qualsiasi causa intervenuta dell'originario contratto di lavoro già stipulato con altro candidato.

4.10 L'esito della procedura sarà formalizzato e approvato mediante determina del Responsabile della Direzione Programmazione Finanziaria e Personale.

5. COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

5.1 Saranno resi noti mediante pubblicazione all'Albo pretorio on line e sul sito internet dell'Ente www.comune.balestrate.pa.it sezione Amministrazione Trasparente sotto-sezione "Bandi di concorso":

- l'elenco dei candidati ammessi alla procedura;
- l'elenco dei candidati ammessi al colloquio, cui verrà altresì inoltrata comunicazione a mezzo Pec o E-mail (personali) indicate nella domanda di partecipazione;
- il luogo, la data e l'ora di effettuazione dei colloqui, che verranno altresì comunicate ai singoli candidati ammessi a mezzo Pec o E-mail (personali) indicate nella domanda di partecipazione;
- l'elenco dei candidati giudicati idonei a esito dei colloqui, cui verrà altresì inoltrata comunicazione a mezzo Pec o E-mail (personali) indicate nella domanda di partecipazione;
- il nominativo del soggetto individuato a conclusione dell'intera procedura, cui verrà altresì inoltrata comunicazione a mezzo Pec o E-mail (personali) indicate nella domanda di partecipazione;
- ogni altra informazione inerente la procedura.

5.2 Verranno inoltre inoltrate comunicazioni personali a mezzo Pec o E-mail ai soggetti esclusi dalla procedura.

5.3 Le suddette forme di pubblicità e di comunicazione costituiscono notifica a ogni effetto di legge.

5.4 Il colloquio si terrà nel luogo, ora, giorno e secondo il calendario stabiliti dalla commissione, che terrà conto dell'esigenza del rispetto del riposo sabatico, nonché dei giorni di festività religiose valdesi.

5.5 I candidati selezionati utilmente per l'effettuazione del colloquio sono tenuti a presentarsi presso la sede del palazzo Municipale nel giorno e nell'ora indicati muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presenza verrà intesa quale rinuncia alla partecipazione. Il candidato impossibilitato, per malattia o altre circostanze debitamente comprovate, a sostenere il colloquio nel giorno stabilito, può essere, per una sola volta, ammesso al colloquio in altra seduta o in una seduta straordinaria allo scopo destinata dalla commissione, purchè presenti formale istanza scritta e documentata e compatibilmente con i tempi di conclusione della procedura.

6. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

6.1 Il candidato scelto sarà invitato a prendere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso e assunto in prova per un periodo di quattro settimane.

6.2 Il conferimento dell'incarico avrà luogo con determina sindacale, previa stipulazione ai fini dell'instaurazione del rapporto di lavoro del contratto individuale, i quali potranno essere, rispettivamente, revocati e risolti in caso di accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive relative al possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione.

6.3 Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, l'Amministrazione procederà alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 recante "Norme Penali".

6.4 L'interessato è obbligato a produrre esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune di Balestrate entro un termine che verrà comunicato.

7. AVVERTENZE GENERALI

7.1 Per le informazioni, rivolgersi alla Direzione Programmazione Finanziaria e personale - Responsabile del procedimento - Rag. Gaetano Billante gaetanobillante@comune.balestrate.pa.it – te. 091/8980022.

7.2 L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare o prorogare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza che gli aspiranti candidati possano accampare alcuna pretesa o diritto. L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà, per motivi organizzativi, esigenze di trasparenza, legalità e efficacia o ragioni di pubblico interesse, di sospendere o di interrompere il procedimento di selezione di cui trattasi o di revocare l'avviso, senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa.

7.3 Il presente Avviso di Selezione costituisce "lex specialis" e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

7.4 L'Amministrazione garantisce la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

8.1 I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva e nella documentazione allegata sono raccolti presso la Direzione Programmazione finanziaria e personale.

8.2 Titolare del trattamento è il Comune di Balestrate – Responsabile del trattamento è il Responsabile della Direzione Programmazione finanziaria e personale - Rag. Gaetano Billante.

8.3 Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento CE n.679/2016, si informa che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva, nonché all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro e avverrà, con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura. I dati dei candidati possono essere comunicati e diffusi ad altri soggetti pubblici o privati, quando sia previsto da norme di

legge o di regolamento o risultino comunque necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o per rilevanti finalità di interesse pubblico. Il trattamento riguarda anche dati giudiziari e sarà effettuato ai sensi della normativa vigente. All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 13 del citato Regolamento e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al trattamento.

8.4 Il materiale trasmesso a corredo dell'istanza non sarà restituito ma detenuto, riservatamente, dall'Amministrazione.

8.5 I candidati con la sottoscrizione della domanda di partecipazione acconsentono all'accesso da parte degli altri partecipanti alla procedura alla documentazione dagli stessi prodotta e ai verbali di selezione a essi relativi.

9. PUBBLICITA'

9.1 Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo on-line del Comune di Balestrate e sul sito istituzionale all'indirizzo www.comune.balestrate.pa.it sezione Amministrazione Trasparente sotto-sezione "Bandi di concorso" per venti giorni consecutivi e in forma sintetica sull'home page.

Allegato:

A. Modello domanda di partecipazione

Balestrate, li 25.01.2019

Il Responsabile della Direzione
Programmazione Finanziaria e Personale
Rag. Gaetano Billante

