

**AVVISO DI SELEZIONE
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SETTORE LAVORI
PUBBLICI A TEMPO DETERMINATO E PIENO**

ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Visti:

- l'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000;
- il *"Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza a soggetti esterni all'amministrazione - Approvazione"*, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 12 del 20 febbraio 2009;
- i vigenti C.C.N.L. del personale del comparto "Regioni e Autonomie Locali" (ora comparto "Funzioni locali");
- la deliberazione di G.C. n. 76 del 16 luglio 2020, resa immediatamente, con la quale è stato approvato il programma del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022, successivamente modificato con deliberazione della G.C. n. 104 del 17 settembre 2020;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 20.12.2019, con la quale si approvava il Bilancio di Previsione finanziario 2020-2022 ed i relativi allegati;
- la propria determinazione n. 1100 del 23/10/2020 con la quale si approva il presente schema di avviso di selezione per il conferimento dell'incarico in oggetto ed il relativo schema di domanda;
- Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

- che l'amministrazione comunale intende procedere alla selezione pubblica per l'individuazione di una unità di personale cui conferire l'incarico, con contratto a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali) ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 sul seguente posto vacante:
 - o Categoria giuridica D;
 - o Profilo professionale "Istruttore Direttivo Tecnico";
- che il presente avviso non ha carattere vincolante per l'amministrazione, non dà luogo a specifica graduatoria ed ha funzione di raccogliere le candidature finalizzate al conferimento dell'incarico di cui sopra presso il Comune di Galliciano;
- che il Comune di Galliciano garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento al lavoro;

OGGETTO DELL'INCARICO:

L'incaricato dovrà prestare la propria attività con funzioni di direzione del Settore LL.PP. con autonomia e professionalità, capacità gestionale e organizzativa.

Tale ruolo dovrà inoltre essere espletato nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di governo dell'ente e degli obiettivi prefissati, con i poteri gestionali tipici del dirigente come previsti dall'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, e sarà regolato dalle disposizioni di cui ai vigenti CCNL per il personale dipendente del comparto Regioni-Enti Locali.

Per il posto di cui trattasi, inquadrato nella categoria D del vigente CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, sono previsti i seguenti emolumenti:

- stipendio tabellare previsto per la categoria D;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- altri emolumenti di legge e di comparto se e in quanto spettanti.

Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali per la categoria D, posizione economica D1, è integrato, in relazione alle funzioni di responsabilità conferite con provvedimento motivato del Sindaco, dal

riconoscimento della retribuzione di posizione annua di € 12.808,00 riferita a 13 mensilità e al tempo pieno, e dalla relativa retribuzione di risultato.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE:

- a) essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica e iscritti all'A.I.R.E.) o di uno degli Stati membri della UE; i cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti se familiari di cittadino italiano o comunitario, nonché i cittadini extracomunitari titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo che consenta lo svolgimento di attività lavorativa;
- b) età non inferiore ad anni 18 compiuti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione e non superiore a quella prevista dalle leggi vigenti per il pensionamento;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere senza riserve o prescrizioni (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo);
- e) posizione regolare nei confronti del servizio di leva per gli obbligati ai sensi di legge;
- f) (per i cittadini non italiani) adeguata conoscenza della lingua italiana;
- g) Assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione.;
- h) non trovarsi in situazioni di inconferibilità o incompatibilità rispetto all'incarico in oggetto ai sensi dell'art. 1 e 20 del D.lgs. 39/2013;
- i) assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego ad esito di un procedimento disciplinare presso una pubblica amministrazione, nel caso in cui sia prestato servizio presso la Pubblica Amministrazione specificando eventuali cause di risoluzione del rapporto d'impiego (indicare Ente e motivazione, termine incarico, dimissioni ecc.) oppure di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni.

I requisiti prescritti dovranno essere autodichiarati ai sensi del DPR n. 445/2000 nella domanda di partecipazione, da compilarli, a pena di esclusione, secondo lo schema allegato al presente avviso. Gli stessi devono essere posseduti sia alla data di scadenza del presente avviso sia al momento dell'eventuale affidamento dell'incarico.

L'amministrazione ha la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

REQUISITI SPECIFICI:

- a) Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) appartenente ad una delle seguenti classi: LM – 3 Architettura del paesaggio LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura, LM-23 Ingegneria civile, LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi, LM26 Ingegneria della sicurezza, LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio OPPURE Laurea Specialistica (LS – DM 509/99 classi 3/S o 4/S o 28S o 38/S) OPPURE Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento equiparati ad una delle classi di Laurea Magistrale sopra specificate. A tale proposito, ai sensi dell'art. 2 del D.I. 9.7.2009, qualora uno dei diplomi di laurea (DL) del vecchio ordinamento trovi corrispondenza con più classi di lauree magistrali tra quelle indicate, sarà compito dell'Ateneo che ha conferito il diploma di laurea rilasciare, a chi ne faccia richiesta, un certificato che attesti a quale singola classe è equiparato il titolo di studio posseduto, da allegare alla domanda di partecipazione al concorso;

OPPURE

Laurea triennale (L - DM 270/2004) appartenente ad una delle seguenti classi: L-17 Scienze dell'architettura, L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia, L-7 Ingegneria civile e ambientale OPPURE Laurea DM 509/99 (classe 4 e classe 8) oppure titoli del vecchio ordinamento equiparati ad una delle classi di laurea specificate;

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti, a uno di quelli sopra indicati, dal Ministero dell'Istruzione devono essere elencati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo.

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38,

comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stessi ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>;

- b) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- c) Patente di guida di cat. B.

REQUISITI PROFESSIONALI:

Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'albo;

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

La valutazione delle esperienze possedute attinenti al ruolo da ricoprire terrà conto dei ruoli avuti in organismi ed enti pubblici, ovvero aziende equiparabili a quella oggetto dell'incarico da assegnare, nonché degli incarichi svolti presso Enti Locali, sia in qualità di lavoratori dipendenti, sia mediante lo svolgimento di attività collaborative equivalenti anche di natura autonoma o di incarico professionale.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINI E MODALITÀ

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta semplice secondo il modello di domanda allegato al presente avviso (all. B), dovranno pervenire al Comune di Gallicano, **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13:00 del giorno 9 novembre 2020**, mediante una delle seguenti modalità:

- **a mezzo raccomandata** con avviso di ricevimento, indirizzata a: Comune di Gallicano, Ufficio Personale, Via D. Bertini, 2 – 55027 Gallicano (LU) (in questo caso **NON FA FEDE** la data di spedizione della domanda, bensì la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Gallicano);
- **a mano**, direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune, Via D. Bertini, 2 - Gallicano (LU) nei seguenti orari (lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 09:00 alle ore 13:00; martedì e venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00);
- **tramite posta elettronica certificata**, inviando la domanda all'indirizzo: *comunegallicano@postacert.toscana.it*. A tal fine occorre precisare che i candidati dovranno apporre la propria firma digitale valida e rilasciata da un certificatore abilitato, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale", su tutti i documenti dove la firma viene richiesta. Essi dovranno inoltre utilizzare, a tutela dell'efficacia probatoria della trasmissione, una propria casella di Posta Elettronica Certificata rilasciata da certificatore abilitato.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale, come sopra definita, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati, dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

1. un dettagliato curriculum vitae formato europeo, contenente la descrizione specifica del percorso formativo e delle attività professionali svolte dal candidato con particolare riferimento a ruoli di responsabilità, attività di direzione, coordinamento e gestione di servizi o settori analoghi a quello oggetto del presente avviso e con l'indicazione specifica della durata degli incarichi.
2. copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

CASI DI ESCLUSIONE DALLA PRESENTE SELEZIONE:

1. l'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente avviso;
2. la produzione del curriculum vitae o di altra documentazione senza la domanda di partecipazione;
3. la mancata presentazione del curriculum vitae;

4. la mancanza della firma in calce alla domanda e al curriculum vitae, precisando che: si intendono sottoscritti la domanda e il curriculum inoltrati in forma cartacea che rechino la firma autografa in originale; si intendono sottoscritti la domanda e il curriculum e ulteriori allegati, inoltrati per PEC, se firmati digitalmente ovvero, in forma autografa su documento in formato "pdf";
5. la mancanza dei requisiti richiesti ai punti precedenti, desumibili dal curriculum;
6. l'inoltro o la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate;
7. la mancata produzione di copia del documento di identità personale in corso di validità.

DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto di lavoro, a tempo pieno e determinato, avrà durata di n. 1 anno, prorogabile non oltre la durata del mandato del Sindaco e cesserà automaticamente – ex art. 110, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 – nelle ipotesi di anticipata cessazione del mandato stesso per qualsiasi causa.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione previo accertamento dei requisiti richiesti per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Nel periodo di durata del contratto potrà essere modificata l'attribuzione dell'incarico.

CRITERI DI SCELTA

Alla valutazione dei "curricula" provvederà una commissione appositamente nominata dal Responsabile del settore amministrativo, formata da tre componenti (segretario generale con funzioni di presidente ed altri due componenti interni od esterni, individuati sulla base di specifiche competenze).

La selezione non comparativa avverrà sulla base della disamina dei suddetti curricula e di un colloquio finalizzato ad accertare il grado di conoscenza normativa e competenza gestionale del candidato, in relazione a quelle richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ricercato. In particolare la commissione procederà alla valutazione complessiva del candidato sulla base dei seguenti elementi:

- 1) esperienze e competenze possedute attinenti al ruolo da ricoprire ed esplicitate dettagliatamente dall'aspirante nel C.V.;
- 2) conoscenze professionali valutate attraverso un colloquio di approfondimento, volto ad accertare il grado di coerenza delle capacità e attitudini professionali con il ruolo richiesto, verificare le competenze specialistiche e manageriali e le conoscenze normative, analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella risoluzione di problematiche concrete dell'attività lavorativa.

Valutati i curricula e svolti i colloqui sulla base dei criteri sopraindicati, la Commissione esprimerà un giudizio sintetico su ciascun candidato e la proposta finale del soggetto cui affidare l'incarico. In caso di candidature considerate equivalenti, sarà data preferenza al concorrente più giovane di età.

Il Presidente della commissione provvederà a trasmettere il verbale contenente le valutazioni di cui sopra al Sindaco che, valutata la sussistenza degli elementi adeguati a soddisfare le esigenze di professionalità richieste, potrà disporre in merito al conferimento dell'incarico e rimettere al Responsabile del settore amministrativo gli atti per il conferimento dell'incarico, assegnando al soggetto individuato di un termine per accettarlo e sottoscrivere un apposito accordo.

L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogare la data per la ricezione delle manifestazioni di interesse, dandone comunicazione ai candidati che hanno già fatto pervenire la stessa.

La data e il luogo del colloquio verranno comunicati con specifico avviso sul sito dello stesso Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso".

CAUSE DI SOSPENSIONE O REVOCA DELL'AVVISO

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di sospendere, revocare o prorogare in qualsiasi momento il presente avviso, qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, i dati personali richiesti ai candidati saranno raccolti e trattati presso il Comune di Gallicano, esclusivamente per le finalità di gestione della selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa amministrazione coinvolto nel procedimento.

- Titolare del trattamento: Comune di Gallicano - Telefono 0583/73071. PEC: comunegallicano@postacert.toscana.it .

- Responsabile della Protezione di dati: Dott.ssa Baldelli Fiorella – Provincia di Lucca.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è il responsabile del settore amministrativo del Comune di Gallicano, sig. Pierangelo Panelli.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Gallicano all'indirizzo: www.comunedigallicano.org

Per informazioni contattare il settore amministrativo - ufficio personale ai seguenti recapiti:

telefono: 0583 73071 - email: p.panelli@comune.gallicano.lu.it - pec:

comunegallicano@postacert.toscana.it

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Pierangelo Panelli

(Documento firmato digitalmente ex art. 24 del d.lgs. n. 82/2015)