



COMUNE DI CALVELLO

Provincia di Potenza

Selezione per il conferimento di n. 1 incarico a tempo determinato e part time al 66,67% di Responsabile del Settore Servizi e Programmazione, ex articolo 110, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000, categoria "D" posizione economica 1.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

RENDE NOTO

che in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 66/2019, esecutiva come per legge, è indetta una selezione pubblica, a mezzo di procedura comparativa, per il conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.lgs. 267/2000, per la copertura di n. 1 posto in dotazione organica di Categoria D, posizione economica D1, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico da assegnare al Settore Servizi e Programmazione del Comune di Calvello, quale Responsabile del Settore medesimo.

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante la stipula di contratto di lavoro a tempo determinato e part time al 66,67% (24 ore settimanali) ed avrà durata di 12 mesi decorrenti dalla sottoscrizione del relativo contratto di lavoro, eventualmente prorogabili fino alla scadenza del mandato del Sindaco;

L'incaricato percepirà un trattamento economico equivalente alla categoria "D", posizione economica 1, del C.C.N.L. del comparto vigente alla data di approvazione della programmazione del posto di che trattasi nel piano del fabbisogno di personale del Comune di Calvello, profilo professionale "**Istruttore Direttivo Tecnico**".

In nessun caso l'incarico determina presupposto per l'assunzione a tempo indeterminato.

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e del D.lgs. n. 198/2006.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione.

1. Alla procedura selettiva sono ammessi i candidati dell'uno e dell'altro sesso in possesso dei seguenti requisiti:

A. Requisiti generali:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea secondo le disposizioni dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (su G.U.R.1./S.G. n. 61/94) e dell'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n.165;
- godimento dei diritti civili e politici;

- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego;
- inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo professionale richiesto;
- assenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità dell'incarico ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- non incorrere nel divieto di cui all'art. 6 del D.L. n. 90/2014, convertito nella L. n. 114/2014 (Divieto di incarichi a soggetti in quiescenza);
- non aver fatto parte, nel biennio antecedente la data del presente avviso pubblico, della Giunta o del Consiglio del Comune di Calvello o delle forme associative dallo stesso partecipate;
- essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226;

B. Requisiti culturali:

- laurea specialistica o magistrale in Ingegneria civile (classe 28/S o LM-23) o Architettura e Ingegneria edile (classe 4/S o LM-4), o Ingegneria per l'ambiente e il territorio (classe 38/S o LM-35) o Laurea magistrale in Ingegneria dei sistemi edili (LM-24), ovvero uno dei Diploma di laurea (DL vecchio ordinamento) espressamente equiparati ai suddetti titoli dal Decreto interministeriale 9.7.2009;
- abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o di Architetto;
- adeguate conoscenze dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (quali ambienti Windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica e internet ect.;
- spiccata flessibilità ed orientamento al "*problem solving*" e al lavoro di squadra.

C. Requisiti di servizio:

- comprovata esperienza professionale nell'ambito delle attività lavorative di cui all'avviso derivante dall'aver esercitato alternativamente:
 - ✓ presso enti locali attività di direzione di durata non inferiore ad anni 2 (due) - per esperienza specifica di direzione si intende una figura che abbia diretto in qualità di Responsabile apicale - come Funzionario incaricato di P.O. ovvero Dirigente - una struttura complessa (servizio/settore) afferente il presente incarico;
 - ✓ esercizio dell'attività professionale di Ingegnere o Architetto da almeno 10 (dieci) anni ed aver svolto incarichi di supporto al RUP per lavori pubblici per un importo globale pari ad almeno 2.000.000,00 di euro;

2. Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

3. Gli interessati, in possesso dei requisiti previsti, possono presentare domanda in carta semplice, secondo il modello allegato al presente avviso.

Art. 2 - Domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione alla presente procedura, redatta in carta libera compilando il modello allegato al presente avviso, deve essere indirizzata al Comune di Calvello – Ufficio Segreteria Comunale - P.zza Giovanni Falcone n. 01 - 85010 CALVELLO (PZ) e dovrà pervenire pena l'esclusione, entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio on line del Comune di Calvello.

2. La domanda potrà essere presentata:

a) all'Ufficio protocollo del Comune, in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura "*Domanda di partecipazione alla procedura per il conferimento di un incarico a tempo determinato di Responsabile del Settore Servizi e Programmazione ex articolo 110, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000, categoria "D" posizione economica 1*".

La firma in calce alla domanda è obbligatoria, a pena di esclusione, e non è soggetta ad autenticazione. Alla domanda, sempre a pena di esclusione, va allegata una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Ove presentata a mano, la domanda deve essere consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle ore 13.00, il martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00. La data di presentazione è comprovata dal timbro di ricevuta apposto dall'ufficio.

Ove presentata per posta, a mezzo di raccomandata A. R., la stessa deve pervenire all'Ente a pena di esclusione entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio on line del Comune di Calvello (non farà fede il timbro di accettazione postale).

oppure

b) all'indirizzo PEC comunecalvello@cert.ruparbasilicata.it

In tal caso saranno accettate solo domande provenienti da caselle di posta certificata. Il messaggio di posta dovrà avere il seguente oggetto: "*D Domanda di partecipazione alla procedura per il conferimento di un incarico a tempo determinato di Responsabile del Settore Servizi e Programmazione ex articolo 110, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000, categoria "D" posizione economica 1*". In tal caso, i documenti (domanda e relativi allegati) inviati *devono essere in formato pdf.*

Alla domanda, indipendentemente dalla modalità di presentazione, dovrà essere allegato, a pena di esclusione, il curriculum formativo e professionale, da redigersi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e preferibilmente nel formato europeo, datato e firmato.

Si rappresenta che in relazione all'invio della domanda con le modalità di cui al punto b):

- nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva la domanda ed il curriculum professionale con firma digitale, non sarà necessario apporre la firma autografa, né allegare copia del documento di identità;
- qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda ed il curriculum professionale devono, a pena di esclusione, recare la firma autografa, essere scansionati ed essere accompagnati da copia del documento di identità.

4. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza. In particolare, il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali, a cause tecniche o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

5. Le domande presentate o inviate in data anteriore a quella di pubblicazione del presente avviso di selezione non saranno tenute in alcun conto.

6. Per eventuali omissioni od imperfezioni di carattere formale nella domanda di partecipazione e/o nella documentazione, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione della stessa che deve in ogni caso avvenire a cura del candidato entro 3 giorni dal ricevimento della predetta richiesta, pena l'esclusione dalla selezione.

7. Ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di CALVELLO - per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Art. 3 - Cause di esclusione

1. Comporta l'automatica esclusione dalla selezione una o più delle seguenti condizioni:

a) mancata presentazione della domanda, entro il termine di scadenza, all'Ufficio Protocollo oppure all'indirizzo pec **comunecalvello@cert.ruparbasilicata.it**;

b) mancata sottoscrizione della domanda (cfr. art. 2, punto 2. lett. a e b);

c) mancanza dei **requisiti di ammissione** di cui all'art. 1 del presente avviso;

d) curriculum formativo e professionale privo di sottoscrizione (cfr. art. 2).

2. Alla domanda dovranno essere allegati, pena esclusione dalla selezione:

a) la copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità (cfr. art. 2, punto 2. lett. a e b);

b) il proprio curriculum vitae dal quale risultino, in particolare, i titoli di studio e formativi conseguiti, le esperienze professionali maturate, la partecipazione a corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze acquisite, le abilità informatiche possedute, e, più in generale, quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.

Art. 4- Ammissione e selezione dei candidati

1. Le domande saranno esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal Responsabile dell'Area Amministrativa. Della decisione sarà data comunicazione agli interessati.

2. A seguito della determinazione formale dei candidati ammessi e di quelli esclusi, una Commissione esaminerà i curriculum per verificare il possesso dei requisiti di esperienza e di specifica professionalità necessari per ricoprire l'incarico, Sulla base delle valutazioni comparative espresse, la Commissione, forma una rosa di candidati idonei a ricoprire il posto oggetto della procedura selettiva.

3. Dopo la formazione della citata rosa di candidati, in un numero massimo di 5, l'individuazione del soggetto, cui verrà conferito l'incarico, sarà effettuata dal Sindaco del Comune di Calvello tra i

candidati utilmente collocati nella citata rosa.

4. Resta evidente che, anche in considerazione della natura fiduciaria dell'incarico e stante la elevata professionalità richiesta, la valutazione da parte del Sindaco potrà avvenire anche a seguito di un colloquio conoscitivo, con uno o più candidati, in cui si terrà conto:

- della preparazione, competenza, sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dai candidati in relazione all'incarico da ricoprire, dell'attitudine all'esercizio delle funzioni dirigenziali/apicali;
- dell'esperienza lavorativa complessiva maturata.

5. La valutazione operata ad esito della selezione del candidato ha finalità comparativa e non assume caratteristiche concorsuali ma è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

6. Non si darà luogo alla formulazione ad alcuna graduatoria di merito.

7. Il Sindaco, solo nel caso in cui individuerà una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi, provvederà alla nomina e al conferimento dell'incarico con proprio decreto, ferma restando la possibilità di non procedere ad alcuna individuazione senza obbligo di specifica motivazione nei confronti dei soggetti aspiranti.

8. L'Amministrazione ha facoltà, comunque, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto con altro candidato partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta.

9. Il candidato individuato quale soggetto destinatario dell'incarico di cui al presente avviso sarà invitato a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione Comunale entro il termine prescritto nell'afferente comunicazione per la stipulazione del contratto di lavoro. In caso di assenza, per qualunque causa, il candidato verrà considerato rinunciatario all'assunzione.

10. La presente selezione non vincola l'Amministrazione a procedere poi, alla successiva assunzione, restando libera di non dare seguito al presente avviso, come precisato *infra*.

Art. 5- Condizioni e caratteristiche dell'incarico

1. L'incarico avrà durata con decorrenza dalla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro e per la durata di 12 mesi, salvo scioglimento anticipato e salvo *prorogatio*.

2. L'incarico prevede l'affidamento della responsabilità apicale del Settore Servizi e Programmazione del Comune di Calvello.

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti richiesti. È in facoltà dell'Amministrazione l'accertamento della idoneità psico-fisica per il tramite del Medico competente del Comune.

4. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dalla selezione e costituisce causa di risoluzione del contratto, ove già perfezionato.

5. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, l'incarico si intende confermato.

6. Il trattamento economico spettante è pari allo stipendio tabellare della Categoria D, posizione economica D1, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, vigente alla data di approvazione della programmazione del posto di che trattasi nel piano del fabbisogno di personale del Comune di CALVELLO.

7. Il soggetto a cui verrà conferito l'incarico sarà collocato, a tutti gli effetti, nella struttura dell'Ente e collaborerà con la struttura amministrativa dello stesso fornendo le prestazioni previste in contratto come dal vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

8. L'assunzione non costituisce presupposto, né da diritto in alcun modo alla assunzione a tempo indeterminato o comunque in pianta stabile.

Art. 6 - Disposizioni finali

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto vigente.

2. Per tutto quanto non contemplato nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché al vigente regolamento comunale.

3. Tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione saranno effettuate esclusivamente attraverso l'indirizzo pec dell'Ente e l'indirizzo pec dichiarato da ciascun candidato in sede di domanda di partecipazione.

5. Il presente procedimento selettivo si dovrà concludere entro il termine massimo di giorni sessanta, decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

6. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio e senza che gli aspiranti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande nonché di revocare il presente avviso di selezione.

7. L'Amministrazione comunale si riserva altresì il diritto, senza che gli aspiranti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di non dar seguito o di differire il conferimento di incarico di cui al presente avviso in considerazione di disposizioni di legge in tema di contenimento della spesa del personale e sulle procedure di assunzioni o in ragione della situazione finanziaria dell'ente.

8. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale a procedere all'assunzione qualora:

a) tra le candidature pervenute non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate agli obiettivi ed al contesto organizzativo dell'Ente;

b) il rispetto dei vincoli di spesa imposti dalle disposizioni di legge in materia di personale e/o la situazione finanziaria dell'Ente non consenta l'assunzione, salvo consenso del vincitore in ordine alla riduzione dell'orario di lavoro, come meglio specificato al successivo punto 9).

9. Il conferimento di incarico corrispondente all'assunzione a tempo determinato di cui al presente avviso sarà inoltre vincolata e subordinata, al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, alla verifica delle effettive possibilità assunzionali dell'Ente derivanti dal rispetto della normativa vigente in materia di vincoli alle assunzioni e alla spesa del personale, nonché in materia di pareggio di bilancio (art.1, comma 707 e seguenti legge 28/12/2015, n.208 e succ. modif.). Pertanto,

qualora i vincoli imposti dalle norme in materia di spesa ed assunzione di personale lo impongano, al fine di conservare gli effetti della presente procedura e qualora il candidato risultato vincitore vi acconsenta, il contratto individuale di lavoro potrà essere sottoscritto con riduzione oraria, previamente condivisa tra le parti, corrispondente al budget economico occorrente ed utile al fine di rientrare nei suddetti limiti e vincoli di spesa ed assunzioni.

10. E' Facoltà dell'Amministrazione comunque, offrire la stipula del contratto a candidato diverso da quello originariamente individuato, in caso di rinuncia di quest'ultimo e nell'ambito di quelli ritenuti idonei, nonché negli originari limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato a sua volta partecipante alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta o in altra ipotesi di necessità o di rilevante opportunità da motivarsi nel contesto dell'atto costitutivo del rapporto di lavoro.

11. Il presente avviso e lo schema di domanda di partecipazione vengono pubblicati all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Calvello, all'indirizzo www.comune.calvello.pz.it, ove possono essere liberamente visualizzati e scaricati.

12. Ogni comunicazione inerente la presente procedura avverrà attraverso pubblicazione sul sito dell'Ente: www.comune.calvello.pz.it, sull'albo pretorio on line del comune e sulla pagina del sito dell'ente dedicata alla sezione di Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di Concorso", che ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non saranno effettuate convocazioni individuali

13. Il delegato al trattamento dei dati di cui al presente procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo, Rag. Rocco Colombino.

Per qualsiasi necessità, informazione o chiarimento, gli uffici comunali sono a disposizione negli orari d'ufficio ai seguenti recapiti:

Rag. Rocco Colombino – 0971/921921

Pec: comune.calvello@cert.ruparbasilicata.it

Allegato:

"A" domanda di partecipazione