

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI RESPONSABILE SETTORE TECNICO DEL COMUNE DI GAZZO VERONESE AI SENSI DELL'ART.110 COMMA 1 D.LGS. 267/2000.

Il Responsabile del Settore Affari Generali

- Visto il D.Lgs 267/2000 con particolare attenzione agli artt. 109 e 110;
- Visto il D.Lgs 165/2001 con particolare riferimento all'art.19;
- Visto il D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- Visto il D.Lgs 196/03 Codice in materia di protezione dei dati personali;

In esecuzione della determinazione n. 35 del 20/03/2020

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva pubblica per il conferimento di un incarico mediante costituzione di rapporto di lavoro a tempo determinato fino alla fine del mandato elettivo del Sindaco ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, per la copertura di un posto in dotazione organica di "Responsabile dell'area 3 – "Lavori Pubblici – Patrimonio – Tutela Territorio e ambiente – Urbanistica - Edilizia" – Cat. D

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e non si darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito; la selezione operata ai sensi del presente avviso è intesa esclusivamente ad individuare i i candidati idonei, in possesso dei requisiti di professionalità richiesti, mediante esame di curricula e colloquio, tra i quali il Sindaco potrà individuare il nominativo al quale affidare l'incarico;

E' in facoltà dell'Amministrazione, nondimeno, nei limiti temporali di efficacia del contratto individuale stipulato con il soggetto individuato dal Sindaco o per una corrispondente durata, stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione e facente parte della rosa individuata dalla commissione, in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta ovvero nell'ipotesi di esigenze gestionali e funzionali sopravvenute.

E'facoltà dell'Amministrazione revocare o non concludere la procedura per sopravvenute valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria.

Funzioni richieste

L'Incaricato sarà responsabile del Settore Tecnico del Comune di Gazzo Veronese che nell'attuale struttura è organizzata o in due macroaree, Settore "Lavori pubblici –Patrimonio" e Settore "Tutela territorio e ambiente – Edilizia privata".

Requisiti richiesti

Requisiti Generali:

E' richiesto il possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- Particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e/o post universitaria in relazione al posto da ricoprire;

Requisiti specifici per il ruolo di Responsabile del settore tecnico:

- Laurea specialistica in Architettura e ingegneria edile, Ingegneria civile, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale, Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio, o Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea magistrale ad esse equiparati (ex D.M. 5/5/2004) od equipollenti ai sensi di legge;
- Laurea triennale in scienze dell'architettura e ingegneria edile, ambientale e materie consimili

Competenze tecniche:

- Conoscenza della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Conoscenza dei processi decisionali e delle metodologie operative e funzionali proprie dell'Ente Locale;
- Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e gestione delle risorse umane;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche e nelle attività che afferiscono al Settore, quali attività di pianificazione, controllo e monitoraggio in materia di opere pubbliche, attività estrattive, urbanistica, edilizia ed espropri, gestione procedure di affidamento di appalti e contratti, gestione del patrimonio comunale e del verde pubblico;

Competenze trasversali:

- Capacità decisionale;
- Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore;
- Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri responsabili, personale di altri settori, Amministratori) o esterne.

I suddetti requisiti d'ammissione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

Non possono partecipare alla selezione, in quanto non è loro conferibile l'incarico in oggetto, coloro che al momento dell'affidamento dell'incarico di trovino in una delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, e s.m.

Modalità di svolgimento della selezione

La selezione è effettuata da una Commissione appositamente nominata, composta dal Segretario Comunale (o suo delegato) e da due dipendenti categoria D La Commissione procederà alla valutazione dei curricula pervenuti in allegato alle istanze di partecipazione.

Il processo comparativo terrà in considerazione i seguenti elementi di valutazione:

- attitudini e capacità professionali, in relazione alla tipologia e alla mission della struttura da dirigere ed alle competenze tecnico-professionali da possedere in relazione al contesto gestionale e organizzativo di riferimento;
- specifiche competenze organizzative possedute, in relazione alla gestione delle risorse umane e strumentali affidate;

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

La Commissione, procederà eventualmente a sottoporre al colloquio i candidati in possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione per approfondire quanto dichiarato nel curriculum e verificare il possesso delle competenze in relazione al posto da ricoprire.

La valutazione del colloquio sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, sensibilità, managerialità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate, dal candidato, in relazione alla posizione da ricoprire.

La Commissione, ad esito dei colloqui e della valutazione dei curricula, provvederà a trasmettere i verbali relativi ai propri lavori al Sindaco, unitamente all'elenco dei candidati risultati idonei.

Il Sindaco, esaminate le risultanze dei lavori della commissione, può riservarsi di non conferire l'incarico, motivando tale scelta, o può decidere di conferirlo al candidato che riterrà maggiormente corrispondente al ruolo da ricoprire, anche valutando le ragioni di economicità nella scelta.

I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle comunicazioni e convocazioni inerenti la selezione, accedendo al sito web del Comune di Gazzo Veronese, sezione "Amministrazione Trasparente". La convocazione ai colloqui verrà effettuata con un preavviso di almeno tre giorni.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati.

I convocati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno indicati nella convocazione, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione non giustificata al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi in merito alle comunicazioni o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore.

Modalità di partecipazione

Per essere ammessi alla selezione occorre presentare domanda di ammissione alla selezione, utilizzando, **esclusivamente** l'apposito **modulo** allegato, il quale **deve essere integrato, (pena l'esclusione dalla presente procedura) con il proprio curriculum formativo e professionale, fotocopia del documento di identità e fotocopia del titolo di studio.**

La domanda dovrà pervenire tramite:

- Lettera A/R indirizzata al Comune di Gazzo Veronese, Via Roma n. 89 – 37060 – Gazzo Veronese (VR);
- Consegna diretta all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura;
- Scansione tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo : segreteria@pec.comune.gazzo.vr.it

Le domande dovranno essere inviate entro e non oltre il giorno 10 aprile 2020, ore 12,00.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, lo stesso deve intendersi automaticamente prorogato alla prima successiva giornata lavorativa.

Nel caso di presentazione diretta della domanda, l'ufficio ricevente opporrà sulla stessa, all'atto della presentazione, il timbro a data e rilascerà all'aspirante candidato, su richiesta, apposita ricevuta di consegna recante il timbro a data e la firma del Funzionario ricevente.

Nel caso di presentazione della domanda a mezzo raccomandata A.R., la data di spedizione della stessa è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Non saranno accolte le domande che recheranno il timbro dell'Ufficio ricevente, se consegnate direttamente, o dall'Ufficio Postale, se spedite tramite posta, con data successiva al termine perentorio di cui sopra.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per gli eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al conferimento dell'incarico presso il comune di Gazzo Veronese, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di che trattasi.

La domanda, oltre alle specifiche dichiarazioni ivi previste, deve altresì riportare, in allegato, **un curriculum di studio e professionale del candidato**, debitamente sottoscritto, con la specificazione dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione, nonché tutte le informazioni che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse.

Nella domanda di ammissione, redatta in carta libera, il candidato, oltre a manifestare la volontà di partecipare alla selezione, dovrà obbligatoriamente dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione dalla procedura:

- 1) il cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) la residenza anagrafica e l'eventuale diverso domicilio con indicazione del numero di codice di avviamento postale, del recapito telefonico e dell'indirizzo e-mail;
- 3) il titolo di studio posseduto, con specificazione dell'anno accademico in cui è stato conseguito e della Facoltà che lo ha rilasciato nonché delle norme di equiparazione se rilasciato da Stato membro dell'Unione Europea (l'equiparazione deve essere stata ottenuta entro il termine di scadenza del presente avviso). Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nell'avviso di selezione, deve essere cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;
- 4) lo specifico requisito di servizio posseduto, tra quelli riportati al paragrafo "Requisiti richiesti", espresso in modo chiaro, dettagliato ed esaustivo al fine di consentire all'amministrazione una agevole ed immediata verifica della conformità dello stesso alle prescrizioni del presente avviso;
- 5) la conoscenza della lingua inglese;

- 6) la conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio;
- 7) il possesso della cittadinanza italiana ovvero dichiarazione di equiparazione ai cittadini italiani;
- 8) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 9) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i soggetti interessati da tale obbligo);
- 10) il possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ovvero la compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
- 11) di accettare, senza riserve, le condizioni previste nell'avviso di selezione, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare;
- 16) di autorizzare il Comune di Gazzo Veronese all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative alla selezione, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003.

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000. La mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di eventuali comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La data dello svolgimento dei colloqui sarà fissata dalla commissione e sarà debitamente pubblicata sul sito web istituzione del Comune di Gazzo Veronese, secondo le modalità sopra indicate.

Durata del rapporto di lavoro - Affidamento dell'incarico

L'incarico dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art.110 comma 1, D.Lgs 267/2000 viene conferito per decreto del Sindaco, con provvedimento motivato .

Conseguentemente il Responsabile del Settore Affari Generali è autorizzato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo determinato in nome e per conto dell'ente con il candidato nominato dal Sindaco.

Tale contratto di lavoro a tempo determinato avrà validità dalla data indicata nel contratto stesso e fino alla fine del mandato elettivo del Sindaco.

Qualora il candidato nominato dal Sindaco sia dipendente di una pubblica amministrazione, lo stesso sarà collocato in aspettativa senza assegni, per tutta la durata dell'incarico, come previsto dal comma 5 dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 nel testo vigente.

Trattamento giuridico ed economico

Il trattamento economico lordo è pari al 50% dell'importo previsto dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per il Comparto Regioni-Autonomie Locali, per la Cat. D3 ed è costituito dalle seguenti voci:

- Stipendio tabellare, compresa la tredicesima mensilità;
- indennità di vacanza contrattuale, compresa la tredicesima mensilità;
- retribuzione di posizione determinata annualmente con decreto del Sindaco;
- retribuzione di risultato nella misura spettante in seguito alla valutazione annuale.

Integrazione, da una indennità “ad personam” ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, al compenso previsto dalle norme, “pari a € .1.200.00 (milleduecento Euro) nette mensili, in relazione alla specifica qualificazione professionale e culturale, in considerazione della temporaneità del rapporto

Saranno altresì riconosciuti l'assegno per il nucleo familiare e indennità aggiuntive, se ed in quanto dovute.

Il suddetto trattamento economico potrà variare in relazione all'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro dei dipendenti degli enti locali che saranno stipulati nel corso dell'incarico; la retribuzione di posizione potrà variare in aumento o in diminuzione, causa modifiche imposte alla legge o dalla pesatura della posizione organizzativa in applicazione dei sistemi vigenti presso l'ente. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

Informazioni generali

Il candidato scelto sarà invitato eventualmente a presentarsi presso l'Amministrazione Comunale per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione, conformemente alle dichiarazioni rese nella relativa istanza di partecipazione alla presente procedura.

L'assunzione è comunque subordinata al possesso dei requisiti tutti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché al rispetto dei vincoli posti alle possibilità assunzionali dalle norme di settore e/o dai provvedimenti collegati alle leggi finanziarie all'epoca vigenti.

Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, secondo le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro.

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, si informa che i dati personali contenuti nella domanda saranno trattati, esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio, nel rispetto dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali. Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione avvengono sia manualmente, che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo logiche correlate alle finalità sopra indicate. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. I dati saranno comunicati all'Ufficio personale del Comune di Gazzo Veronese, nonché ai membri della Commissione giudicatrice. Titolare del trattamento è l'Amministrazione comunale di Gazzo Veronese, con sede in Via Roma n. 89.

Responsabile del procedimento e del trattamento è il Responsabile del Settore Affari Generali.

Ai sensi del D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza o revocare il presente avviso qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso si rinvia alle norme contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, disponibile per la visione presso il Servizio Personale.

Copia integrale dell'avviso e dello schema di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Gazzo Veronese nella sottosezione "Bandi di Concorso" della sezione "Amministrazione Trasparente".

Eventuali informazioni potranno essere richieste al servizio personale al seguente recapito telefonico: 0442/579000.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura in discorso ai sensi della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Gazzo Veronese , li 25/03/2020

Il Responsabile del Settore Affari Generali

geom. Marco Remo Soardo

Allegati:

- 1) Schema di domanda

MODULO DA UTILIZZARE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE AI SENSI DELL'ART.110 COMMA 1 D.LGS267/2000 NELL'AMBITO DEL SETTORE TECNICO.

Al Comune di Gazzo Veronese
Servizio Personale
Via Roma n. 89
37060 Gazzo Veronese (VR)

Il/la sottoscritto/a _____

(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a _____ prov.(_____), il _____

residente in via _____ n. _____ CAP _____

località _____ prov. (_____) tel. _____

CODICE FISCALE _____

Stato civile _____

e- mail: _____

Recapito [*se diverso dalla residenza*] dove l'Amministrazione dovrà indirizzare eventuali le comunicazioni:

via _____ n. _____ CAP _____

località _____ prov. (_____) tel. _____

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva per il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art.110 comma 1 D.Lgs 267/2000 nell'ambito del settore tecnico del comune di Gazzo Veronese

e, a tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

D I C H I A R A

- di possedere il seguente titolo di studio richiesto per l'ammissione:

Laurea _____ conseguita
presso _____ nell'anno _____

- Particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e/o post universitaria e da concrete esperienze di lavoro maturate nei ruoli di enti pubblici di cui all'art.1 comma 2 D.Lgs 165/2001 in relazione al posto da ricoprire; [*specificare*]:

- di conoscere i principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, powerpoint,access, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet)

- di possedere la cittadinanza: italiana equiparata: *specificare* _____

- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

Oppure di non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali per il seguente motivo: _____

- che al momento dell'affidamento dell'incarico non mi troverò in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, e s.m.i

- di essere in posizione regolare con gli obblighi di leva [*dichiarazione da rendere da parte dei soggetti interessati da tale obbligo*]

- di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale
ovvero:
che l'handicap posseduto è compatibile con lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale

- di accettare, senza riserve, le condizioni previste nell'avviso di selezione, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare

- di autorizzare il Comune di Gazzo Veronese ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente domanda per le finalità relative alla selezione e nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003

Allegati:

1. Curriculum formativo, professionale debitamente sottoscritto
2. Fotocopia del titolo di studio
3. Fotocopia documento di identità.

Luogo, _____

In fede

N.B.

Ai sensi dell'art.39 del DPR 445/00 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata apposizione della firma è causa di esclusione. Nel caso di presentazione della domanda a mezzo del servizio postale o altri soggetti rispetto all'interessato, la stessa deve essere accompagnata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità