

Regione Siciliana

Provincia Regionale di Trapani



Città di Castelvetro



AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE DI RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI TECNICI CON CONTRATTO DI LAVORO DI DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO E PIENO EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000

IL DIRIGENTE

Vista la delibera n. 276 del 20/06/2014 con cui ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001 si è preso atto che dalla ricognizione del personale dell'Ente – predisposta da ciascun Dirigente- non emerge alcuna situazione di esubero né di eccedenza del personale dipendente;

Visto l'art. 11 del D.L. n. 90/2014 convertito nella L.114/2014 che – modificando l'art. 110 del T.U. n. 267/2000 – dispone che i contratti a tempo determinato per i posti di qualifica dirigenziale non possono superare il 30% dei posti in organico della medesima qualifica ;

Visto l'art. 38 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi modificato gs. delibera G.M. n. 297/2014 che ha recepito la superiore normativa;

Accertato che - secondo la dotazione organica vigente- i posti dirigenziali ammontano a n.5 , di cui uno occupato a tempo determinato;

Visto il provvedimento n. 317 del 24/07/2014, con cui la G.M. ha deliberato la decorrenza dall' 1/11/2014 della collocazione in pensione del dirigente del Settore Servizi Tecnici e che l'A.C. , in difetto di norme che consentano di coprire ulteriori posti di dirigente con contratto a tempo indeterminato, intende coprire il posto di dirigente del Settore Servizi Tecnici con contratto a tempo determinato;

Preso atto che l'art. 29 dell'Ordinamento degli Uffici e Servizi prevede la possibilità di conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato.

Rilevato che la dotazione organica dell'Ente (approvata con Delibera G.M. n.277 del 20/6/2014), prevede che nel Settore Servizi tecnici sia preposto un Dirigente, la cui copertura è prevista nel piano occupazionale 2014-2016, gs. delibera G.M. n.445 del 5/11/2014;

Ravvisata la necessità di provvedere al conferimento, mediante contratto a tempo determinato e pieno, dell'incarico di Dirigente per il Settore Servizi Tecnici;

Vista la certificazione prot. rag. n.213 del 10/10/2014 rilasciata dal Dirigente del Settore Programmazione Finanziaria e Gestione delle Risorse che attesta il rispetto della normativa finanziaria vigente per procedere alle assunzioni di personale;

Vista l'attestazione prot. n. 39 del 4/11/2014 resa dal Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, comma 8, della legge n. 448/2001 e dell'art. 3 comma 10 bis D.L. 90/2014;

RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione pubblica finalizzata all'assunzione, con contratto di lavoro di diritto pubblico a tempo determinato e pieno, per la durata di anni 1 (uno), di un Dirigente per il Settore Servizi tecnici, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs 267/2000, così come modificato dall'art.11, comma 1, lett. a) del D.L 24/06/2014, n.90, convertito in legge n. 114/2014;

L'Ente si riserva la facoltà, entro i limiti di legge e comunque entro la durata del mandato del Sindaco, di prorogare l'Incarico alla sua scadenza.

DESCRIZIONE DEL PROFILO DIRIGENZIALE:

Nel modello organizzativo attuale del Comune di Castelvetro (approvato con delibera G.M.n.277 del 20/6/2014), i Settori rappresentano le strutture apicali dell'Ente.

Nello specifico l'incarico dirigenziale di cui al presente Avviso pubblico ha per oggetto la direzione del Settore Servizi Tecnici le cui funzioni sono dettagliate nel *Mansionario dei profili professionali* approvato con la delibera n.621 del 27/11/2006 a cui si rimanda interamente.

In via esemplificativa ma non esaustiva, alla posizione dirigenziale di cui al presente avviso, sono attribuite le seguenti competenze:

Svolge attività, secondo la declaratoria di qualifica, riferite alle discipline amministrative, giuridiche e tecniche nell'ambito delle attribuzioni della struttura organizzativa di appartenenza in relazione alle competenze specificatamente previste dalla legislazione vigente, curando in particolare, oltre l'indirizzo e la organizzazione del settore, anche la verifica quantitativa e qualitativa del lavoro svolto.

Organizza ed utilizza le risorse assegnate agendo d'intesa con il Segretario Generale.

Partecipa, per la parte di competenza, all'impostazione e alla gestione del bilancio comunale.

Provvede allo studio delle procedure più idonee allo svolgimento dell'attività della struttura.

Assicura i rapporti interni nell'ambito delle specifiche attribuzioni nonché quelli esterni sulla base della funzione di sovrintendenza e coordinamento espressa dal Segretario Generale per l'ottimale svolgimento dell'attività gestionale.

Propone all'Assessore al ramo suggerimenti idonei a risolvere problematiche di interesse dell'amministrazione.

Predisporre e cura la redazione di atti deliberativi complessi e di rilevante importanza nell'ambito delle attività attribuite alla struttura.

Istruisce atti di amministrazione degli stanziamenti di bilancio assegnati alla struttura alla quale è preposto.

Esprime pareri sulle proposte di deliberazione per i profili e secondo le regole dello Statuto e dai Regolamenti, ai sensi dell'art. 53, L. 142/1990.

Partecipa alla conferenza di servizi necessaria al procedimento amministrativo, promossa dal Segretario Generale.

Partecipa all'istruttoria di atti per l'apporto e supporto collaborativo tecnico-amministrativo agli Organi istituzionali dell'Ente in ordine alle scelte, all'attuazione, alle verifiche, alle scelte degli indirizzi e dei programmi di sviluppo economico e sociale, nel rispetto delle direttive impartite dal Segretario Generale.

E' responsabile dei procedimenti amministrativi, secondo quanto previsto dallo specifico Regolamento.

Svolge attività tecniche, secondo la declaratoria in qualifica, nel campo dei lavori pubblici o dell'urbanistica e delle manutenzioni.

Provvede alla progettazione di opere che richiedono approfondita e specifica conoscenza tecnico-scientifica, nonché un'alta preparazione professionale.

Cura la predisposizione dei capitoli generali e speciali, relazioni e perizie tecniche ed estimative, proposte di deliberazioni inerenti l'attività della struttura.

Cura la consegna, direzione e contabilità dei lavori, nonché la redazione di atti per gare di appalto, per provvedimenti d'occupazione, di esproprio ed acquisizione bonaria, l'applicazione delle norme di sicurezza sui lavori, il controllo sui lavori ed opere in appalto.

Cura lo studio e la ricerca nel campo delle discipline urbanistiche e di ingegneria, in correlazione alla normativa generale ed alla strumentazione dell'edilizia, alle infrastrutture fondamentali del territorio ed all'assetto ecologico.

Esprime pareri, che presuppongono l'approfondita conoscenza delle discipline sopra indicate, relativi a provvedimenti e prodotti inerenti le attività poste in essere dal settore.

Assume la responsabilità dei prodotti della struttura, firmando quelli direttamente realizzati e vistando comunque quelli attinenti l'esercizio della professione curati dai propri collaboratori professionisti.

Utilizza e fa utilizzare i presidi antinfortunistici e le cautele richieste dalle specifiche tecnologie.

Compie:

- atti di coordinamento e di indirizzo per la realizzazione dei fini e dei programmi di competenza dell'intero Settore;
- atti di impulso, programmazione e organizzazione dell'attività per il buon andamento di uffici compresi nel Settore;
- atti di organizzazione relativi al carico di lavoro, all'orario di lavoro e alla richiesta di eventuale lavoro straordinario.

Firma:

- la corrispondenza con gli uffici interni del Comune;
- la corrispondenza diretta a persone ed uffici esterni non riservata agli organi o al Segretario Generale.

Provvede:

- al visto e smistamento della corrispondenza in arrivo riguardante l'intero Settore;
- al parere sulla mobilità del personale all'esterno della struttura;
- all'informazione ed impostazione dei servizi in relazione alla normativa che disciplina l'Ente;
- alla relazione annuale sulla situazione gestionale del Settore, con particolare riferimento alle necessità e rilievi per la concreta attuazione delle scelte programmatiche dell'amministrazione.

Cura:

- la buona conservazione del materiale in dotazione;
- l'attuazione e la verifica di piani e programmi, nonché il raggiungimento dei risultati nel più breve tempo possibile e con la minor spesa (buon andamento);
- l'impostazione organizzativa delle strutture, con particolare riferimento ai mezzi ed agli strumenti necessari per il raggiungimento degli obiettivi;
- l'attuazione delle leggi, regolamenti, normative interessanti dell'ente locale;
- il rispetto della disciplina dei dipendenti della struttura e la loro mobilità all'interno della struttura stessa.

Oltre alle mansioni di cui sopra, se assegnato alle funzioni di Ingegnere Capo, previste dalla vigente legislazione nazionale e regionale, in materia di lavori pubblici, lo stesso è obbligato ad osservare tutti gli adempimenti che gli sono attribuiti da norme legislative e regolamentari o che sono necessariamente connessi con le proprie funzioni istituzionali.

Le funzioni assegnate alla figura dirigenziale potranno essere oggetto di modifiche e attribuzioni e competenze in ragione di riorganizzazioni interne e/o in conseguenza di aggiornamenti normativi o regolamentari.

Art. 1 Requisiti generali

I candidati che intendono partecipare alla selezione dovranno possedere i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174;
- b) Idoneità fisica alle mansioni corrispondenti al profilo professionale o alla posizione di lavoro da ricoprire (*l'Ente si riserva la facoltà di sottoporre, prima dell'assunzione, a visita medica il soggetto individuato*);
- c) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente o insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d), D.P.R. 3/1957;
- d) non aver riportato condanne penali o l'interdizione o altre misure che escludano dalla nomina agli impieghi presso la pubblica amministrazione;
- e) non trovarsi in condizioni di inconferibilità ed incompatibilità o in alcuna delle condizioni ostative previste dal D.Lgs 39/2013;
- f) per i concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- g) essere in possesso del titolo di studio previsto dal presente bando.

Art. 2 Requisiti specifici

I requisiti specifici richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura selettiva, pena l'esclusione, sono costituiti dal contestuale possesso dei seguenti:

A) TITOLO DI STUDIO;

Laurea specialistica o magistrale ovvero diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento antecedente la riforma di cui al D.M. 509/1999 in Ingegneria o Architettura:

B) ABILITAZIONE PROFESSIONALE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI INGEGNERE O ARCHITETTO

C) POSSESSO DI ALMENO UNO DEI REQUISITI PROFESSIONALI SOTTO ELENCATI A SECONDA DELLO STATUS GIURIDICO DELL'ASPIRANTE;

- I dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni, muniti di uno dei titoli di studio sopra indicati, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni caratterizzate dall'attinenza funzionale (valutata con riferimento alla descrizione del profilo dirigenziale) e dal necessario possesso del diploma di laurea e dell'abilitazione professionale per l'accesso alle stesse;
- Almeno cinque anni di servizio in funzioni dirigenziali attinenti al posto da ricoprire presso pubbliche amministrazioni;
- Almeno cinque anni di servizio, in profili attinenti al posto da ricoprire, con incarichi dirigenziali o in posizione non dirigenziale ma che prevede lo svolgimento di funzioni direttive o che richiedono particolare preparazione e capacità professionale con discrezionalità di poteri e con facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nei limiti delle sole direttive generali impartite, In amministrazioni o enti (ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi) o aziende private in funzioni equivalenti a profili pubblici per i quali è previsto il possesso del diploma di laurea.

D) ULTERIORI REQUISITI:

- Avere svolto come Responsabile in posizione apicale, per almeno cinque anni, anche in posizione non dirigenziale, funzioni direttive con discrezionalità di poteri e con facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa, in Uffici o Settori Servizi Tecnici presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D.lgs. 165/2001.Verrà data precedenza al candidato che dimostri di aver svolto progettazione nell'ambito dei Fondi Europei e nella progettazione di opere pubbliche di rilevante entità economica.
- Avere svolto la funzione di R.U.P. secondo la vigente legislazione;

I requisiti di cui al presente articolo dovranno essere evidenziati nel *curriculum culturale e professionale* da trasmettere allegato all'istanza, in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, a pena di esclusione.

I titoli potranno essere prodotti in originale, in copia o mediante dichiarazione sostitutiva debitamente firmata e accompagnata da fotocopia di un documento di Identità. Tutti i documenti richiesti o comunque presentati non sono soggetti all'Imposta di bollo.

I requisiti richiesti (artt. 1 e 2) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica e per la nomina, comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.lgs. 198/2006 e dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni.

Art. 3 Trattamento economico

Il trattamento economico da attribuire è quello di cui alla categoria "Dirigente" previsto dal CCNL della separata area dirigenziale del comparto Regioni-Autonomie Locali vigente al momento dell'assunzione, oltre all'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge) nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Art. 4 Criteri e modalità di valutazione

La valutazione avverrà sulla base dei *curricula* da parte di apposita Commissione nominata dal Sindaco e composta dal Segretario Generale, dal Dirigente del Settore AA.GG. e dal Dirigente del Settore Programmazione Finanziaria e Gestione delle Risorse, commissione che formulerà un elenco di idonei tra i quali lo stesso Sindaco sceglierà, il candidato ritenuto più adatto per il conferimento dell'incarico, sulla base delle specifiche competenze possedute e di un colloquio.

La fase della valutazione da parte della Commissione consiste nell'esame dei *curricula* (valutati per titoli ed attinenza) e delle domande di partecipazione ed è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando e alla successiva ammissione dei candidati al colloquio con il Sindaco, in numero di almeno dieci concorrenti ove il numero degli ammessi lo consenta, e fino ad un massimo di venti.

Dopo aver ottenuto dalla Commissione l'indicazione finale della rosa dei candidati prescelti, il Sindaco, mediante il ricorso ad un colloquio con gli stessi, provvederà a scegliere il candidato con il quale instaurare il rapporto di lavoro.

Art. 5 Conclusione del procedimento

La selezione non darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito, ma solo all'individuazione di idonei per lo specifico incarico da ricoprire, per la cui individuazione si rimanda alla fase descrittiva del profilo dirigenziale in questione.

Resta ferma la facoltà dell'Ente di non selezionare alcuno dei candidati nel caso in cui ritenga che nessuno abbia caratteristiche compatibili con il posto a selezione.

La effettiva assunzione è comunque subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica e con il Bilancio dell'Ente.

Art. 6 Tutela della privacy

Al sensi del D.lgs. 196/2003, recante disposizioni In materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui al Titolo II del decreto stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento selettivo saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati del competente Servizio dell'Ente, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati, a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso.

Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore AA.GG., Dr. Paolo Natale tel. 0924 909554.

Art. 7 Presentazione della domanda

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente avviso, deve pervenire alla sede legale dell'Ente entro e non oltre le ore 13:00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Ente: www.castelvetranoselinunte.gov.it (si specifica che non fa fede il timbro postale) e ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso", con una delle seguenti modalità:

- a) mediante raccomandata con avviso di ricevimento (che dovrà pervenire all'Ente entro il termine di scadenza dell'avviso, non fa fede il timbro postale) indirizzata al Comune di Castelvetro-Ufficio del Personale – Piazza Umberto I, 91022 Castelvetro (TP);
- b) mediante PEC all'Indirizzo: protocollo@pec.comune.castelvetro.tp.it;
- c) consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 13:00 (1° piano).

Sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica ex art. 110 comma 1 D.Lgs 267/2000 di n. 1 Dirigente Settore Servizi Tecnici".

Si considerano pervenute in tempo utile solo le domande ricevute al Protocollo entro il termine di scadenza dell'avviso. Per le domande inviate per Posta Elettronica Certificata farà fede la data di avvenuta consegna registrata dal sistema che non può essere successiva alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda. L'Ente non risponderà di eventuali ritardi.

La domanda, a pena di esclusione, deve riportare la sottoscrizione, con firma autografa estesa del candidato o con firma digitale, e deve essere corredata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. L'Ente non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo mail/pec indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo Decreto, in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare:

- a) fotocopia non autenticata di un documento di identità, in corso di validità;
- b) *curriculum culturale e professionale* su modello europeo datato e sottoscritto;
- c) qualunque altro documento ritenuto utile a dimostrare le capacità professionali possedute.

La mancata presentazione dei documenti di cui alle lettere a) e b), nonché la mancata datazione e sottoscrizione del *curriculum*, comportano l'esclusione dalla procedura.

Qualora dal curriculum non si evinca il possesso dei requisiti previsti dall'avviso, il candidato verrà escluso dalla presente procedura.

Il modello di domanda per partecipare alla selezione è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.castelvetranoselinunte.gov.it nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso".

Art.8 Ammissione, sede e diario del colloquio

Ad esito della verifica delle domande di partecipazione, l'Ente comunica - nel termine massimo di 20 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande - l'elenco dei candidati ammessi esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.castelvetranoselinunte.gov.it nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" per 10 giorni;

Si prevede lo svolgimento del colloquio con il Sindaco entro 10 giorni dal termine di scadenza sopra indicato.

La suddetta pubblicazione sostituisce ogni altra forma di comunicazione diretta ai candidati.

I candidati dovranno presentarsi, pena l'esclusione, muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

Il candidato che non si presenterà nel giorno, ora e luogo della convocazione sarà dichiarato rinunciatario, indipendentemente dalle ragioni dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del candidato.

Art.9 Assunzione

Il candidato individuato dal Sindaco quale controparte contrattuale sarà invitato alla stipulazione di un contratto individuale di lavoro, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.14 del CCNL 10.04.1996 Area Dirigenza del Comparto Regioni/Autonomie Locali, sotto condizione risolutiva del positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione. La stipula del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione incondizionata di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni in esso indicati, delle leggi e dei regolamenti generali e speciali, sia in vigore che di futura emanazione, nonché delle disposizioni particolari che lo stesso Ente potrà successivamente emanare.

Art. 10 Disposizioni finali

L'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso pubblico, senza che i candidati possano avanzare pretesa alcuna.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* e pertanto la partecipazione all'avviso pubblico comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

La presente procedura non determina diritto al posto né redazione di graduatoria finale. In ogni caso trattandosi di incarico fiduciario ex art. 110 D.Lgs. 267/2000, resta in facoltà del Sindaco di non procedere alla scelta di alcuno dei soggetti candidatisi alla selezione, non conferendo ad alcuno l'incarico in questione.

Copia del presente avviso sarà estraibile dal sito web istituzionale dell'Ente all'indirizzo:

www.castelvetranoselinunte.gov.it nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso".

Per informazioni e/o chiarimenti i candidati potranno rivolgersi al Responsabile del Procedimento, individuato nel Dirigente del Settore Affari Generali, Dott. Paolo Natale, Tel.0924 909554 e-mail: pnatale@comune.castelvetrano.tp.it.

Le comunicazioni pubblicate sul sito dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Castelvetrano lì 20/11/2014

f.to IL DIRIGENTE