



# COMUNE DI SERRACAPRIOLA

PROVINCIA DI FOGGIA

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**Visto** il Decreto del Sindaco, con il quale è stata confermata, in continuità con il precedente decreto sindacale, la nomina del Segretario Generale di questo Ente quale Responsabile del I Settore – Affari Generali del Comune di Serracapriola;

**Richiamato** l'atto deliberativo della Giunta Comunale, n. 56 del 23/06 /2017, dichiarato immediatamente eseguibile, di rettificazione della delibera giuntale n.39/2017 con il quale veniva disposto, tra l'altro, di *“ritenere necessaria, altresì, l'indizione entro termini ristretti di apposita selezione pubblica comparativa, non concorsuale, per l'affidamento dell'incarico, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, di Responsabile III Settore, a part-time per 18 ore settimanali, con decorrenza dalla data del decreto di affidamento dell'incarico per un anno consecutivo, rinnovabile e comunque connesso alla durata del mandato del Sindaco;*

**Considerato** che nella stessa delibera n. 39 e 56 veniva inoltre disposto conseguente indirizzo al Segretario generale, quale Responsabile ad interim del Primo settore, di predisporre quanto necessario per l'attuazione del sopra assunto deliberato

**Esaminato** lo schema di avviso pubblico di selezione comparativa all'uopo predisposto;

**Ritenuto** opportuno approvare e pubblicare l'avviso di che trattasi che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**Visti** gli art. 107 e segg. del TUOEL 267/00;

**Visto** l'art. 110 del TUOEL 267/00;

**Visto** il Regolamento degli uffici e dei servizi;

### DETERMINA

1. Di approvare *“l'avviso di selezione comparativa ad evidenza pubblica per la scelta di un concorrente idoneo a ricoprire il posto di Responsabile del III Settore U.T.C.”* di questo Ente ai sensi e per gli effetti dell' ex art. 110, comma 1, del d.LGS. n.267/2000, costituente parte integrante del presente atto;
2. Di pubblicare il suddetto avviso pubblico per giorni 15 consecutivi, dal 3 luglio 2017 al 18 luglio 2017, sul sito Web del Comune:

[www.comune.serracapriola.fg.it](http://www.comune.serracapriola.fg.it)

e all'Albo Pretorio on line ed in modo cartaceo nell'Ente;

3. Di riservare a successivo atto la nomina dell'apposita commissione per la scelta del concorrente dopo la scadenza dei termini di ricezione delle domande;

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO, A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME/18 ORE SETTIMANALI, DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO - SETTORE III - DEL COMUNE DI SERRACAPRIOLA, AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 DEL DLGS 267/2000.**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI**

Richiamati:

- gli articoli 109 e 110 del Dlgs 267/2000 e ss.mm;
- il D.l.g.s n. 165/2001 e ss.mm;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Serracapriola;
- il CCNL Regioni ed enti locali;

In esecuzione della delibera della Giunta Comunale n. 56/23.06.17 con cui è stata tra l'altro ritenuta necessaria *"l'indizione entro termini ristretti di apposita selezione pubblica comparativa, non concorsuale, per l'affidamento dell'incarico, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, di Responsabile III Settore, a part-time per 18 ore settimanali, con decorrenza dalla data del decreto di affidamento dell'incarico e per anni uno consecutivo, rinnovabile e comunque connesso alla durata del mandato del Sindaco*

Dato atto che la delibera de qua reca specifico atto di indirizzo al Segretario generale e Responsabile Settore AA.GG., per l'attuazione del deliberato;

A termini della propria Determinazione n. 114 del 30/06/2017;

**RENDE NOTO**

**E' indetta una procedura selettiva-comparativa per il conferimento di incarico a tempo determinato part-time di 18 ore settimanali, ai sensi dell'art 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.**

Questa Pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro.

**CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE**

Il settore di assegnazione è il Settore III, Urbanistica–Lavori Pubblici-Ambiente-Patrimonio- e Protezione Civile, al quale sono stati attribuiti le competenze e servizi di cui alla Delibera di Giunta n. 39 e 56 , dei quali dovrà seguire tutte le attività e garantirne il regolare funzionamento. Il profilo ricercato categoria D, posizione giuridica D1, svolge le funzioni tipiche del ruolo di Responsabile del Settore, descritte dalla normativa vigente e richiamate dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

**COMPETENZE RICHIESTE**

Le competenze **tecniche** richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità e gestione delle risorse umane del settore di competenza;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono al Settore;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi ed, in particolar modo, in materia di urbanistica, edilizia privata, Gestione del Patrimonio, lavori Pubblici- finanziamenti comunitari, Usi civici, Green Economy.

Le competenze **trasversali** richieste sono le seguenti:

- La capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione.
- La capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti.
- La capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, Amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.
- La capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze.
- La capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto, preferibilmente in rapporto di lavoro di tipo esclusivo con l'ente.

## **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

La domanda da prodursi secondo il modulo allegato dovrà contenere il curriculum del candidato redatto in formato europeo e sottoscritto.

Per l'ammissione alla procedura di selezione comparativa è richiesto il possesso del seguente titolo di studio e dei sotto elencati requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione:

### **A) titolo di studio:**

- Essere in possesso di un diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in Ingegneria o Architettura o equipollenti.

oppure

- Essere in possesso di un diploma di Laurea Specialistica (LS) della classe 509/99 equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n.233;

## **B) Abilitazione all'esercizio della professione;**

### **C) Esperienza professionale:**

- Aver ricoperto incarichi di responsabile di settore tecnico o posizioni organizzative-direttive apicali, con funzioni attinenti il posto da ricoprire, con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, presso una pubblica amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n° 165/2001
- Aver ricoperto incarichi di responsabile di settore tecnico o in posizioni organizzative-direttive apicali, con funzioni attinenti il posto da ricoprire, in enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private, in qualifica corrispondente, per un periodo non inferiore a 5 anni. A tale requisito concorre anche l'espletamento dell'esercizio della libera professione.

I periodi possono essere anche non continuativi e cumulabili tra loro e devono essere tutti debitamente documentati ed il soggetto non deve essere in godimento del trattamento di quiescenza;

D) Età non inferiore ai 18 anni e il limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del bando;

E) cittadinanza italiana;

F) godimento dei diritti civili e politici;

G) patente di guida "B";

H) idoneità fisica alle mansioni connesse al posto (l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori del concorso in base alla normativa vigente);

I) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

J) non aver conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico;

K) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art 127, 1° comma lettera d) del DPR 10 gennaio 1957 n.3; in quest'ultimo caso qualora il candidato sia stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ai sensi dell'art.127 comma 1 lettera d) del DRR 10 gennaio 1957 ("quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile") l'Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l'ammissione al concorso, secondo le indicazioni di cui alla sentenza 11-27 luglio 2007 n. 329 della Corte Costituzionale;

- L) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della legge 23.08.2004 n.226);
- M) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- N) nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione.

## **SELEZIONE**

La selezione è effettuata da una Commissione presieduta dal Segretario Generale oltre a due membri di provata competenza in relazione al profilo richiesto nel presente bando.

La commissione verifica il possesso da parte dei candidati dell'esperienza pluriennale e della specifica professionalità nelle materie attinenti al profilo di responsabile richiesto, attribuendo un punteggio da 0 a 100 al curriculum di ciascuno.

I candidati che nella valutazione del curriculum otterranno almeno 70/100 punti saranno ritenuti idonei ed ammessi al colloquio.

Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di altri 100 punti.

Il colloquio consiste nella formulazione di **quesiti** anche in forma scritta, volti ad accertare le conoscenze tecniche e a valutare la motivazione e le competenze, sia di natura tecnica che trasversali, richieste dalla posizione di lavoro e specificate nel presente bando.

L'idoneità al colloquio si ottiene con almeno 70/100 punti.

Le comunicazioni relative alla convocazione per il colloquio verranno inviate esclusivamente a mezzo pec del protocollo dell'Ente all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione, con un preavviso di almeno 2 giorni.

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

E' facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto di lavoro, di stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante, in caso di risoluzione dell'originario negozio, intervenuta per qualsiasi causa.

E' fatta salva comunque la facoltà dell'Amministrazione di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico superiori all'affidamento dell'incarico.

## **CRITERI DI VALUTAZIONE**

Per la scelta degli idonei all'assunzione, la Commissione, nei limiti dei punteggi minimi e massimi fissati da 0 a 100 per il curriculum, in sede di prima convocazione determinerà più specifici criteri di valutazione declinando i seguenti parametri:

- A) professionalità (fino ad un massimo di punti 40) determinata da: formazione attinente, specializzazioni post laurea attinenti, iscrizione ad albi professionali e abilitazioni all'esercizio della professione, master attinenti, pubblicazioni.
- B) esperienza (fino ad un massimo di punti 60) maturata in attività ritenute fondamentali in quanto attinenti al posto (punteggio determinato dalle dimensioni dell'Ente, durata e complessità dell'attività svolta).

I candidati ritenuti idonei, in quanto hanno ottenuto un punteggio di almeno 70 punti, vengono convocati per il colloquio.

Il colloquio consiste nella formulazione di quesiti volti ad accertare le conoscenze tecniche e a valutare la motivazione e le competenze, sia di natura tecnica che trasversali, richieste dalla posizione di lavoro e specificate nel presente bando.

La Commissione trasmette al Sindaco l'elenco dei candidati risultati idonei alla selezione con i punteggi assegnati, sommando i punteggi rivenienti dalla valutazione dell'esperienza con quelli del colloquio.

Il Sindaco conferisce ai sensi dell'art. 109 comma 2, e 110 comma 1, al soggetto da incaricare le funzioni di cui all'art. 107, comma 2 e 3, del D.lgs. 267/00, motivando adeguatamente la scelta, in premessa al decreto di nomina, con riferimento alle competenze emerse dalla selezione, al profilo di Responsabile richiesto, allo specifico incarico e alle esigenze derivanti dalle linee programmatiche dell'Ente.

#### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, **pena l'esclusione**, e redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, **pena l'esclusione**:

- A. fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- B. il curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto che deve contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività.

L'Amministrazione non si assume la responsabilità per la eventuale dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda, che il candidato presenta, **va firmata** in calce senza necessità di alcuna autentica ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000.

La domanda di ammissione alla procedura, indirizzata al Comune di Serracapriola - Ufficio Protocollo dovrà pervenire entro il termine perentorio delle **ore 12:00 di 18 luglio 2017**, a pena di esclusione, secondo una delle seguenti modalità:

- consegna direttamente all'ufficio protocollo del Comune –Corso Garibaldi n.21 - nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 09:30 alle ore 12:00;
- Spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Serracapriola –corso Garibaldi n.21– SERRACAPRIOLA (FG). Sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: *“Domanda di partecipazione alla procedura comparativa, non concorsuale, per l'assunzione a tempo determinato e*

parziale 18 ore settimanali, ex art.110 comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000, di un responsabile del III settore U.T.C. al quale assegnare la responsabilità dell'Area Tecnica".

- invio mediante posta elettronica certificata all'indirizzo [segreteria\\_protocollo.serracapriola@pec.it](mailto:segreteria_protocollo.serracapriola@pec.it) con all'oggetto l'indicazione espressa "Domanda di partecipazione alla procedura comparativa, non concorsuale, per l'assunzione a tempo determinato e parziale 18 ore settimanali, ex art.110 comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000, di un responsabile del III settore U.T.C. al quale assegnare la responsabilità dell'Area Tecnica"

Non saranno considerate pervenute nel suddetto termine perentorio e quindi saranno escluse le domande che, pur spedite entro il termine stabilito, pervengano al Comune oltre la data scadenza per la presentazione delle candidature. A tal fine faranno fede la data e l'ora di ricezione al protocollo del Comune.

### **DATA E LUOGO DEL COLLOQUIO**

Il colloquio si svolgerà il giorno **28 luglio 2017 alle ore 10:00** presso la Sala Giunta del Municipio, sita a Serracapriola in corso Garibaldi n.21, 1° piano.

I candidati che riceveranno comunicazione relativa alla convocazione sono tenuti a presentarsi al colloquio nel giorno e ora sopra indicati muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presenza nel luogo e nell'ora sopra indicati equivale a rinuncia.

Eventuali modifiche alla data del colloquio saranno pubblicati sul sito internet [www.comune.serracapriola.fg.it](http://www.comune.serracapriola.fg.it). I candidati sono invitati a consultare il sito prima della data del colloquio.

### **TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

L'incarico responsabile viene conferito ai sensi dell'art. 110 comma 1 del Dlgs 267/2000, con contratto individuale di lavoro per gg. 365 consecutivi (un anno) rinnovabile e , comunque connesso alla durata del mandato del Sindaco.

L'assunzione dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione, previo accertamento dei requisiti per la nomina e sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Al posto è annesso il seguente **trattamento economico**:

- Stipendio base annuo previsto per la categoria D, posizione giuridica D1 dal vigente CCNL Comparto Autonomie Locali parametrato a 18 ore settimanali
- Retribuzione di posizione relativa all'incarico di Responsabile dell'UTC, parametrato a 18 ore settimanali ;
- Retribuzione di risultato in base al vigente sistema di valutazione;
- 13 mensilità;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

## **INFORMATIVA**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale di questo Ente, 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. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

**Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D. Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.**

I concorrenti possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art.3 comma 2 del DPR 12.04.2006 n. 184 ("Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).

Se il concorrente non presenta la predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica della richiesta di accesso che dovessero pervenire.

Copia del presente avviso ed eventuali ulteriori informazioni, potranno essere richieste al Servizio AA.GG. di questo Comune al numero di telefono 0882 -680225.

L'avviso è pubblicato sul sito internet al seguente indirizzo:  
[www.comune.serracapriola.fg.it](http://www.comune.serracapriola.fg.it)

Serracapriola lì 30 Giugno 2017

**IL RESPONSABILE ad Interim DEL SETTORE AA.GG.**

**F.to dott. Raffaele Mario MACCARONE**