



## COMUNE DI SILVANO D'ORBA

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

Servizio/Ufficio Segreteria Generale

Prot 5100 DEL 16/11/2019

### AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

**per il conferimento di un incarico a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., a tempo determinato e parziale (28 ore) per la copertura di n. 1 posto di Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale, profilo professionale "Istruttore direttivo tecnico" – categoria "D.1".**

Il Segretario Comunale, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 10 in data 5/2/2019, in ordine al piano triennale di fabbisogno del personale,

- visto il vigente Statuto comunale che prevede la possibilità di ricorrere a tale istituto;
- visto il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente e, in particolare, gli artt. 91 e ss. che prevedono la possibilità di coprire, ai sensi dell'art. 110, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000 posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione;
- in esecuzione della propria determinazione n. 100 del 16/11/2019,

### RENDE NOTO

L'indizione della procedura selettiva pubblica – per *curriculum* e colloquio - finalizzata alla copertura a tempo parziale (28 ore) e determinato di n° 1 Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale profilo "Istruttore direttivo tecnico", Categoria Giuridica D – Posizione Economica D.1, di durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco.

L'incaricato sarà chiamato ad esercitare le funzioni e le responsabilità previste dall'art. 107, D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per la categoria e la qualifica corrispondenti a quelle del profilo richiesto del comparto funzioni locali. Pertanto, la struttura della retribuzione si compone di:

- a) stipendio tabellare;
- b) eventuale indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

#### **Art. 1 - REQUISITI**

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

1) *titolo di studio*.

Diploma di laurea di Ingegneria o Architettura (vecchio ordinamento) oppure Diploma di laurea di secondo livello in Ingegneria civile e/o edile o equipollente ovvero Architettura (relativa all'ordinamento successivo al D.M. n. 509/99).

I concorrenti che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per la partecipazione alla presente procedura citando

nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.

*2) esperienza lavorativa:*

avere ricoperto la qualifica di responsabili degli uffici e dei servizi (ufficio tecnico o lavori pubblici o urbanistica o edilizia privata) derivante da incarichi presso pubbliche amministrazioni o aziende private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni equivalenti.

*3) requisiti soggettivi*

- età non inferiore agli anni 18, alla data di scadenza del presente avviso;
- cittadinanza italiana, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 art. 1 co.1 lett. b); sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini delle repubbliche di San Marino e Città del Vaticano;
- idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- godimento dei diritti di elettorato attivo;
- non essere interdetti o non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

E' richiesta, altresì, l'adeguata conoscenza delle apparecchiature e/o delle applicazioni informatiche più diffuse (ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazione di testi o fogli di calcolo), posta elettronica e internet.

È richiesta infine la conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese.

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

**Art. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'**

Le domande di ammissione alla selezione redatte su carta semplice, secondo lo schema allegato, devono essere firmate, **a pena di esclusione**.

Ai sensi dell'art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a "COMUNE DI SILVANO D'ORBA" e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di QUINDICI giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio del Comune di Silvano d'Orba e, pertanto, entro il termine perentorio del **giorno 02/12/2019 ore 12,00:**

1. *Raccomandata con avviso di ricevimento*. Anche in questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal concorso;
2. Presentazione diretta al Comune di Silvano d'Orba - Ufficio Protocollo – Piazza Cesare Battisti n.25 – 15060 SILVANO D'ORBA (AL);
3. mediante posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Silvano d'Orba: [sildor@pec.it](mailto:sildor@pec.it);
  - Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.
  - Se il candidato NON dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o TIF senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta e i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il mittente e gli estremi del presente avviso ossia: Contiene domanda per la "Selezione pubblica per INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000"

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti.

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate, ai fini della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione, dal Servizio Personale dell'Ente.

Il candidato è escluso, dalla partecipazione alla selezione nei seguenti casi:

- omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- omessa presentazione del *curriculum vitae*;
- mancata sottoscrizione del *curriculum vitae*;
- omessa indicazione dei dati che servano ad individuare e/o a reperire il candidato:
  - Cognome, nome, indirizzo, luogo e data di nascita;
- mancanza dei requisiti soggettivi ed oggettivi prescritti dal presente avviso;
- mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente avviso;
- consegna e/o spedizione della domanda oltre il termine ultimo assegnato;
- omessa presentazione della copia di un documento di identità di riconoscimento in corso di validità.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dall'elenco degli idonei. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. Qualora si riscontrassero falsità in atti, gli eventuali reati saranno perseguiti penalmente.

### **Art. 3 – VALUTAZIONE DEI CURRICULA E COLLOQUIO**

All'attività valutativa dei *curricula* e all'effettuazione dei colloqui provvederà il Sindaco.

La selezione degli aspiranti sarà volta ad accertare il possesso delle attitudini e delle capacità attestate dal *curriculum*, in funzione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare.

Il *curriculum* professionale sarà valutato con particolare rilevanza per le esperienze professionali maturate dal candidato, la quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, gli ulteriori incarichi eventualmente espletati in ambiti attinenti alle materie afferenti la posizione da ricoprire, i titoli di studio e quanto concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità e delle attitudini professionali dello stesso candidato.

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

La comparazione verrà effettuata per ciascun singolo *curriculum vitae* con il livello di professionalità richiesto per l'espletamento dell'incarico, secondo gli strumenti del bilancio delle competenze individuate nel presente avviso.

La procedura comparativa non attribuisce punteggi né determina la formulazione di una graduatoria.

Il Sindaco terminata la valutazione dei *curricula*, provvederà a convocare al colloquio, i candidati che evidenzino esperienze lavorative e/o professionali ritenute significative, con riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare sia le conoscenze tecniche nelle materie di riferimento e dunque la preparazione sotto il profilo teorico/dottrinale nonché applicativo/operativo, sia, più in generale, le competenze gestionali e manageriali previste per il profilo richiesto.

Il colloquio verterà, pertanto:

a) sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, i profili motivazionali, l'orientamento all'innovazione organizzativa, la prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni, lavori di gruppo e processi motivazionali, le competenze nell'area organizzativa, della *leadership* e del *problem solving*, capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze e gli obiettivi posti dall'amministrazione.

b) sugli ambiti di competenza funzionale più specifici, propri della posizione richiesta:

- edilizia privata;
- lavori e opere pubbliche;
- urbanistica e tutela del territorio.

#### **COMPETENZE RICHIESTE**

a) Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;

- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alla posizione di cui trattasi;

- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento italiana e regionale su tali attività;

b) Le competenze trasversali richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

- Programmazione strategica: supporto agli organi di governo per l'ideazione, la programmazione e l'attuazione del programma politico-amministrativo e capacità di tradurre gli obiettivi dell'amministrazione comunale in piani, programmi e strategie;

- Programmazione gestionale: capacità di programmazione e di coordinamento e interazione con il personale degli altri settori dell'Ente per il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'amministrazione comunale;

- Flessibilità e adattabilità: attitudine al cambiamento nell'esercizio del proprio ruolo e di gestire la complessità;

- Gestione delle relazioni: capacità di gestire e risolvere positivamente le dinamiche di relazione con i responsabili dei servizi e con soggetti terzi.

- Sviluppo professionale e innovazione: capacità di aggiornamento e sviluppo professionale e personale, finalizzata alla qualificazione dei sistemi gestionali e dei processi di lavoro;

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

La scelta finale può ricadere su qualsiasi candidato che dimostri di meglio ricoprire le competenze e capacità previste.

Il Sindaco, infine, individua, con proprio atto, il soggetto al quale conferire l'incarico ai sensi dell'art. 110, c. 1, TUEL oggetto del presente avviso.

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

E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

Il nominativo del candidato individuato dal Sindaco sarà, quindi, pubblicato all'Albo Pretorio del Comune: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo bensì esclusivamente a un elenco di idonei.

#### **Art. 4 – COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE**

La data e la sede del colloquio saranno comunicate con Pec, agli indirizzi comunicati e il colloquio potrà svolgersi anche il giorno successivo all'invio della Pec, senza possibilità di rinvio.

La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati sarà considerata quale rinuncia alla procedura, ancorché dipenda da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

#### **Art. 5 – DECORRENZA INCARICO**

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con decorrenza utile all'Amministrazione. Seguirà il conferimento di relativo incarico a tempo determinato sulla posizione interessata, incardinando il titolare delle funzioni di responsabile di ufficio e di servizio nell'ambito gestionale e organizzativo dell'Ente.

Nel caso si tratti di dipendente di questa amministrazione, si disporrà la sua collocazione in aspettativa senza assegni, ai sensi dell'art. 110, comma 5, D.Lgs. n. 267/2000 e per tutta la durata dell'incarico, con riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata nell'assolvimento dell'incarico.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata della suddetta disposizione.

#### **Art. 6 – ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

#### **Art. 7 – PARI OPPORTUNITA'**

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001.

## Art. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Silvano d'Orba, con sede legale in Piazza Cesare Battisti n. 25, 15060 Silvano d'Orba (AL).

L'Ente rende noto di aver nominato quale Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD, l'Avv. Massimo Ramello. Il trattamento dei dati personali, comunicati con la domanda e i suoi allegati, è effettuato dall'Ente per lo svolgimento di funzioni istituzionali (assunzione di personale tramite mobilità volontaria esterna) e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1°, lett. e) del Regolamento Europeo n. 679/2016 non necessita del suo consenso.

Quanto dichiarato dagli interessati nelle loro domande e nei curricula, verrà comunicato a tutto il personale dipendente dell'Ente coinvolto nel procedimento.

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate.

La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri Enti Pubblici o soggetti privati verrà effettuata unicamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento (artt. 13 e seguenti del Reg. UE n. 679/2016).

Il candidato ha diritto (ai sensi degli artt. 15 e seguenti del Reg. UE n. 679/2016):

- di accesso ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

## Art. 9 – DISPOSIZIONI FINALI E RINVII

La presentazione della domanda di ammissione all'avviso pubblico non comporta nessun diritto all'assunzione da parte del richiedente, né fa sorgere alcun obbligo per l'Ente di dare corso alla copertura del posto messo a bando.

L'Ente si riserva la facoltà di integrare, modificare, revocare la procedura di selezione a seguito di sopraggiunti vincoli o modificazioni sostanziali delle ragioni che hanno determinato il ricorso all'avviso, dandone comunicazione agli interessati. Parimenti, è possibile non dare corso alla procedura in considerazione degli esiti negativi del processo valutativo delle candidature.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia alla legislazione vigente in materia di mobilità esterna ed ai Contratti collettivi nazionali del comparto Funzioni locali.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/90 e s.m.i., si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile dell'istruttoria del procedimento amministrativo è il Dott. Marco Dodero tel. 0143 – 841491, mentre il responsabile dell'adozione dell'atto finale è il Sindaco Giuseppe Coco.

Email: [info@comune.silvanodorba.al.it](mailto:info@comune.silvanodorba.al.it).

### Note:

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

\* ritirati presso l'ufficio Protocollo Piazza C. Battisti n. 25 – 15060 SILVANO D'ORBA (AL) dalle ore 10,00 alle ore 12,00 dal LUNEDI' al VENERDI' (MARTEDI' ESCLUSO);

\* visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune all'indirizzo: [www.comune.silvanodorba.al.it](http://www.comune.silvanodorba.al.it)

Silvano d'Orba, 16/11/2019



Il Segretario Comunale



Al Responsabile Servizio/Ufficio Personale

Comune di Silvano d'Orba

Piazza Cesare Battisti, 25

15060 SILVANO D'ORBA

**Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000**

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a il .....  
a ..... (Pr. ....), residente in .....,  
via/piazza ....., n. ....  
codice fiscale n. ...., reperibile al numero telefonico .....,  
all'indirizzo di posta elettronica ....., preso visione dell'avviso pubblico,

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione in oggetto.

A tal fine dichiara, consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- di possedere i **requisiti generali** previsti dall'avviso di selezione, di cui si è presa consapevole visione;
- di possedere i **requisiti specifici** previsti dall'avviso di selezione e precisamente:
  - diploma di ..... conseguito nell'anno .....  
con voto ...../.....;
  - .....

Allega alla domanda copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

Al fine della valutazione:

- allega alla domanda
- si riserva di presentare, a richiesta, i documenti comprovanti i seguenti titoli professionali:
- .....

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy e autorizza il trattamento dei propri dati personali per lo svolgimento del procedimento di selezione indicato in oggetto, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone il Regolamento UE 2016/679.

....., li .....

Firma .....