

**COMUNE DI ALBA ADRIATICA
(PROVINCIA DI TERAMO)**

Via Cesare Battisti nr. 24
64011 – ALBA ADRIATICA - TE

Telefono: 0861 7191 Fax: 0861 713546 Sito internet: <http://www.comune.alba-adriatica.te.it>

AVVISO RICOGNITIVO PER IL RICEVIMENTO DI CANDIDATURE FINALIZZATE ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO EX ART. 110 COMMA 1 D. LGS N. 267/2000 DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1 A CUI SARA' CONFERITO L'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO 3 SERVIZI MANUTENTIVI - PATRIMONIO DELL'AREA TECNICA ASSETTO DEL TERRITORIO

IL RESPONSABILE

Vista la deliberazione della G.C. nr. 176 del 23/11/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si dispone di procedere alla selezione pubblica per titoli e colloquio ex art. 110 comma 1 del D. Lgs. Nr. 267/2000 per l'assunzione a tempo pieno e determinato per una durata da minimo 12 mesi a massimo 24 mesi, la durata effettiva sarà definita in sede di stipula del contratto, di un Istruttore Direttivo Tecnico categoria D posizione economica D1 a cui sarà conferito l'incarico di Responsabile dell' Ufficio 3 Servizi Manutentivi - Patrimonio dell'Area Tecnica Assetto del Territorio.

In esecuzione della determinazione nr. 112 del 14/12/2020 con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso;

Considerato che la procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. nr. 165/2001 si è conclusa con esito negativo;

Ritenuto di avviare una procedura esplorativa propedeutica all'affidamento dell'incarico;

RENDE NOTO

che il Comune di Alba Adriatica intende procedere ad una raccolta di candidature per l'eventuale conferimento di un incarico di Responsabile dell'Ufficio 3 Servizi Manutentivi – Patrimonio dell'Area Tecnica Assetto del Territorio da inquadrare nella categoria giuridica D, posizione economica D1, "Istruttore Direttivo Tecnico", con contratto di lavoro a tempo pieno determinato per nr. 36 ore settimanali, da stipularsi ai sensi dell'articolo 110, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm..

La selezione operata ai sensi del presente avviso è intesa esclusivamente ad individuare una rosa di candidati mediante esame di curricula e colloquio, per l'eventuale nomina da parte del Sindaco del Comune di Alba Adriatica, e non dà luogo, pertanto, alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo valida nel tempo.

E' facoltà dell'Amministrazione non concludere le procedure di valutazione così come potrà disporre la revoca del presente avviso per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria.

DURATA

L'incarico a tempo pieno e determinato (36 ore a settimana) avrà una durata minima di 12 mesi ed una durata massima di 24 mesi. Il termine di durata sarà definito in sede di stipula del contratto, decorrerà dalla data di stipula del relativo contratto e/o comunque fino alla scadenza del mandato del Sindaco del Comune di Alba Adriatica pro-tempore, con verifica finale del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La cessazione anticipata del mandato del Sindaco, per qualunque causa, determinerà la risoluzione anticipata del

contratto di lavoro.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è corrispondente al trattamento previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale degli Enti Locali per la cat. D, Posizione Economica D1 di ingresso, comprensivo di ogni onere, oltre all'indennità prevista per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa (determinato secondo quanto previsto dal vigente CCNL) e alla conseguente indennità di risultato.

Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

OGGETTO DELL'INCARICO

Il soggetto incaricato dovrà svolgere le funzioni di Responsabile - titolare di posizione organizzativa - dell' Ufficio 3 Servizi Manutentivi – Patrimonio dell' Area Tecnica Assetto del Territorio.

Il soggetto incaricato sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura amministrativa dell'Ente.

Al medesimo spetteranno tutti i compiti e le attribuzioni di cui all'art. 107 e seguenti del D. Lgs nr. 267/2000, nonché ogni altra funzione prevista dalle disposizioni statutarie e regolamentari interne, riconducibili alla qualifica funzionale ed ai servizi di competenza.

L'incaricato dovrà svolgere l'incarico con elevata autonomia gestionale in ragione dei compiti assegnati e dovrà interfacciarsi sia con gli altri uffici sia con gli altri organi di indirizzo e controllo politico, con assunzione diretta di un elevato grado di responsabilità, anche di firma, nei confronti dei terzi.

L'incaricato non potrà svolgere altre attività lavorative, se non in aderenza a quanto disposto dalla normativa in materia, e dovrà dichiarare eventuali incompatibilità come previste dalla legge, mediante apposita dichiarazione. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni a tempo pieno, l'incaricato dovrà essere collocato in aspettativa senza assegni dall'Amministrazione di appartenenza.

L'incaricato dovrà osservare il Codice di comportamento di cui al D.P.R. nr. 62/2013 e quello integrativo adottato dal Comune di Alba Adriatica e non potrà assumere incarichi retribuiti da parte di Enti pubblici o privati, se non espressamente autorizzati ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.

L'incaricato è tenuto a fornire una prestazione lavorativa adeguata alle esigenze dell'Ufficio cui è preposto, dovendo, inoltre, garantire la presenza sul lavoro anche oltre il normale orario di servizio delle strutture coordinate, per esigenze ordinarie e straordinarie connesse alle funzioni affidategli, la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Per partecipare alla procedura di selezione a carattere comparativo e non concorsuale, i candidati devono essere in possesso dei seguenti **REQUISITI DI ORDINE GENERALE**:

a) cittadinanza italiana, ovvero:

- essere cittadino italiano non appartenente alla Repubblica;
- essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- essere familiare di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- essere in possesso della cittadinanza di Stati non appartenenti agli Stati dell'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello

status di protezione sussidiaria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Stati terzi devono possedere, ai fini dell'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti: - godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; - possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana; - adeguata conoscenza della lingua italiana ((la conoscenza della lingua italiana si considera "adeguata" nel momento in cui il cittadino UE e dei Paesi Terzi ne dimostra conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga la prova orale in modo chiaro e comprensibile); è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove di esame nella lingua di origine né è ammessa la presenza di un traduttore;

b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;

c) godimento dei diritti civili e politici e non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

d) idoneità psico - fisica all'impiego nel profilo professionale richiesto (in caso di handicap accertato, ai sensi della L. 5 febbraio 1992 nr. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio previsto dall'avviso) purché l'handicap posseduto sia compatibile con i compiti da svolgere. Si precisa che ai sensi dell'art. 1 della Legge nr. 120/1991 la condizione di privo della vista e/o sordomuto comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di che trattasi data la particolare natura dei compiti specifici della figura professionale oggetto della selezione. L'applicazione di quanto previsto dall'art. 1, ultimo periodo, della citata L. 28/3/1991 n. 120 è motivata con riferimento alle concrete attività assolte, nel funzionigramma di questo Ente così come di norma nelle analoghe unità organizzative di altri Comuni, dalla figura professionale oggetto della presente selezione, che comprendono, anche l'utilizzo del videoterminale e l'uso di mezzi di trasporto propri o di proprietà comunale. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato da assumere in base alla normativa vigente. In caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato.

Il candidato con disabilità, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art.20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104, che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

1) la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art.3 della Legge 5 febbraio 1992, n.104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;

2) la specificazione dell'ausilio eventualmente necessario per lo svolgimento di preselezioni e/o prove selettive, in relazione alla propria disabilità;

3) la specificazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere una preselezione e/o una prova selettiva;

4) la dichiarazione del fatto che, essendo il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista;

e) di non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero non essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento;

f) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, anche negli Stati di provenienza o appartenenza, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

g) se dipendente pubblico, di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e/o di non avere in corso procedimenti disciplinari;

- h) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità-inconferibilità previste dal D.Lgs. nr. 39/2013;
- i) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art 1, legge 226 del 23/08/1984;
- j) non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ai sensi dell'art. 53, comma 1 bis del d.lgs. n. 165/2001;

Nonché dei seguenti **REQUISITI DI ORDINE SPECIALE**, correlati all'incarico da conferire:

k) Diploma di Laurea (“vecchio ordinamento”, ante DM 509/99) in Architettura, Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Ingegneria Edile Architettura, Ingegneria per l'ambiente e il territorio e/o titoli (o equipollenti) oppure Laurea Specialistica (DM 509/99) o Laurea Magistrale (DM 270/04) 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 nr .233, o titolo equipollente;

L'equipollenza dei titoli di studio e' soltanto quella normativamente prevista e non e' suscettibile di interpretazione analogica. A tal fine il candidato e' tenuto ad indicare il provvedimento normativo che attribuisce al titolo posseduto l'equiparazione o l'equipollenza rispetto a quello richiesto.

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti, a uno di quelli sopraindicati, dal Ministero dell'Istruzione devono essere elencati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo.

Per i titoli acquisiti all'estero, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

l) Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto ed iscrizione nel relativo Albo Professionale;

- m) possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico;
- n) adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- o) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di categoria B (o superiore), senza limitazioni ed in corso di validità;
- p) di avere conoscenza della lingua inglese.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento dell'assunzione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti predetti comporterà l'esclusione dalla selezione. La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione alla selezione comporterà la decadenza dell'interessato dall'assunzione che fosse eventualmente disposta.

I candidati potranno essere ammessi alla procedura selettiva con riserva quando per la decisione definitiva occorra svolgere accertamenti o perfezionare la documentazione prodotta.

L'Amministrazione si riserva inoltre di escludere il candidato per difetto dei prescritti requisiti, in ogni momento e con motivato provvedimento.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine della scadenza del bando di selezione o riaprire i termini stessi. Può anche revocare la procedura di selezione bandita, quando l'interesse pubblico lo richieda

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del d.lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 d.lgs n. 165/2001 e ss.mm..

TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente, a pena di esclusione, e redatta in carta semplice e secondo lo schema allegato (allegato "A") al presente avviso, deve contenere le dichiarazioni in esso riportate, rilasciate dal candidato sotto la sua personale responsabilità. Il rilascio di dichiarazioni false o mendaci è sanzionato ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. La domanda di partecipazione va firmata per esteso ed in originale a pena di esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

La domanda dovrà essere corredata di una fotocopia del documento di identità in corso di validità e del curriculum professionale, redatto possibilmente in formato europeo e dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Alba Adriatica.

La domanda di ammissione alla selezione, dovrà pervenire, a pena di esclusione, al Comune di Alba Adriatica entro 30 giorni dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV Serie speciale Concorsi ed esami secondo le seguenti modalità:

a - presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Alba Adriatica sito in Alba Adriatica alla via Cesare Battisti nr. 24 (TE) esclusivamente negli orari di apertura al pubblico;

b - per posta, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Comune di Alba Adriatica via Cesare Battisti nr. 24 cap. 64011 Alba Adriatica (TE);

c - tramite casella di posta elettronica certificata (PEC), con utenza personale all'indirizzo: protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it.

In caso di presentazione della domanda con mezzi diversi dalla consegna diretta all'ufficio protocollo dell'Ente, si considerano prodotte in tempo utile solamente le domande **pervenute** all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro il termine perentorio assegnato, a prescindere dalla data di inoltro della spedizione come risultante dal timbro postale di accettazione ovvero dal sistema di inoltro della p.e.c in quanto faranno fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Alba Adriatica.

Le domande pervenute oltre il termine stabilito dal presente avviso saranno escluse.

Nel caso di presentazione della domanda secondo le modalità a) e b) all'esterno della busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura: "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO RESPONSABILE UFFICIO 3" seguita dal cognome e nome.

Nel caso di spedizione a mezzo PEC nell'oggetto dovrà essere indicato: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO RESPONSABILE UFFICIO 3".

Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda, a prescindere dalla modalità di invio prescelta, a pena di esclusione ad essa deve essere allegata – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. In caso di inoltro tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata) il documento deve essere prodotto in formato PDF ed allegato al messaggio.

Le domande inviate con qualsiasi altro mezzo e/o pervenute al di fuori del suddetto termine non saranno prese in considerazione.

Alla domanda deve essere allegata, pena l'esclusione dalla selezione, fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità.

Il Comune di Alba Adriatica, pertanto, non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande entro il termine predetto dovute a disguidi postali o ad altre cause non imputabili all'ente medesimo, compreso il caso fortuito e la forza maggiore.

Il Comune di Alba Adriatica non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande presentate all'Ente in data antecedente a quella di pubblicazione del presente avviso all'Albo pretorio on line.

PAGAMENTO TASSA DI SELEZIONE

Alla domanda dovrà essere allegata la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di euro 10,00 (dieci), indicando nella causale la seguente dicitura "Tassa per nr. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - cat. D", pagamento da effettuarsi con una delle seguenti modalità:

- 1) a mezzo conto corrente postale nr. 11639648 intestato a Comune di ALBA ADRIATICA (TE).
- 2) mediante pagamento on line sul conto corrente postale n. 11639648 intestato a Comune di ALBA ADRIATICA (TE) IBAN IT55 C076 0115 3000 0001 1639 648;
- 3) mediante pagamento sul conto corrente bancario n. 2129898 intestato a Tesoreria Comune di Alba Adriatica - Banca BPER IBAN IT33H0538776720000002129898;

In ogni modalità di versamento bisognerà indicare la seguente causale:

" TASSA SELEZIONE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO. - Candidato: (*INDICARE NOME E COGNOME*) -
COMUNE DI ALBA ADRIATICA

Il mancato pagamento della tassa di selezione entro il termine perentorio previsto per la presentazione della domanda, comporta la non ammissione alla selezione.

La ricevuta comprovante l'avvenuto versamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione.

In caso di bonifico online è obbligatorio allegare la ricevuta che riporta il codice bancario TRN comprovante l'avvenuto pagamento.

La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca e/o annullamento della procedura.

In tutti i casi in cui la ricevuta non sia stata allegata alla domanda di partecipazione la stessa dovrà essere trasmessa nel termine perentorio che l'Ufficio del personale assegnerà ai candidati per la relativa regolarizzazione. La mancata produzione nel termine assegnato comporterà l'esclusione del candidato così come il mancato pagamento entro il termine perentorio previsto per la presentazione della domanda.

PENA L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

Copia fotostatica leggibile non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità (fatta

eccezione per le domande sottoscritte con firma digitale certificata);

Dettagliato curriculum professionale, debitamente sottoscritto anche ai sensi del DPR nr. 445/2000. Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi e delle amministrazioni ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni ed ogni riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse per la valutazione della loro attività. La domanda e il curriculum dovranno essere sottoscritti con firma autografa oppure con firma digitale certificata.

Il mancato pagamento della tassa di selezione entro il termine perentorio previsto per la presentazione della domanda comporta la non ammissione alla selezione.

Per le domande trasmesse a mezzo PEC si precisa che:

- **nel caso in cui non si disponga di firma digitale, la domanda ed il curriculum professionale, preventivamente sottoscritti in calce, dovranno essere scannerizzati in formato PDF non modificabile ed allegati alla mail unitamente alla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità; in tal caso si ricorda che il candidato deve essere titolare dell'indirizzo PEC utilizzato per la spedizione.**

Il Responsabile dell'Ufficio del Personale, con propria Determinazione, decide sull'ammissione con riserva e sull'immediata esclusione dei candidati.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione gli aspiranti dovranno indicare, sotto la propria responsabilità, secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000, quanto segue:

a) cittadinanza italiana, ovvero:

- essere cittadino italiano non appartenente alla Repubblica;
- essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- essere familiare di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- essere in possesso della cittadinanza di Stati non appartenenti agli Stati dell'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Stati terzi devono possedere, ai fini dell'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti: - godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; - possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana; - adeguata conoscenza della lingua italiana ((la conoscenza della lingua italiana si considera "adeguata" nel momento in cui il cittadino UE e dei Paesi Terzi ne dimostra conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga la prova orale in modo chiaro e comprensibile); è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove di esame nella lingua di origine né è ammessa la presenza di un traduttore;

b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;

c) godimento dei diritti civili e politici e non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

d) idoneità psico - fisica all'impiego nel profilo professionale richiesto (in caso di handicap accertato, ai sensi della L. 5 febbraio 1992 nr. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio previsto dall'avviso) purché l'handicap posseduto sia

compatibile con i compiti da svolgere. Si precisa che ai sensi dell'art. 1 della Legge nr. 120/1991 la condizione di privo della vista e/o sordomuto comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di che trattasi data la particolare natura dei compiti specifici della figura professionale oggetto della selezione. L'applicazione di quanto previsto dall'art. 1, ultimo periodo, della citata L. 28/3/1991 n. 120 è motivata con riferimento alle concrete attività assolte, nel funzionigramma di questo Ente così come di norma nelle analoghe unità organizzative di altri Comuni, dalla figura professionale oggetto della presente selezione, che comprendono, anche l'utilizzo del videoterminale e l'uso di mezzi di trasporto propri o di proprietà comunale. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato da assumere in base alla normativa vigente. In caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato.

Il candidato con disabilità, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art.20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104, che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

- 1) la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art.3 della Legge 5 febbraio 1992, n.104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
 - 2) la specificazione dell'ausilio eventualmente necessario per lo svolgimento di preselezioni e/o prove selettive, in relazione alla propria disabilità;
 - 3) la specificazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere una preselezione e/o una prova selettiva;
 - 4) la dichiarazione del fatto che, essendo il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista;
- e) di non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero non essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento;
- f) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, anche negli Stati di provenienza o appartenenza, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) se dipendente pubblico, di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e/o di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- h) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità-inconferibilità previste dal D.Lgs. nr. 39/2013;
- i) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art 1, legge 226 del 23/08/1984;
- j) non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ai sensi dell'art. 53, comma 1 bis del d.lgs. n. 165/2001;

Nonché dei seguenti **REQUISITI DI ORDINE SPECIALE**, correlati all'incarico da conferire:

k) Diploma di Laurea (“vecchio ordinamento”, ante DM 509/99) in Architettura, Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Ingegneria Edile Architettura, Ingegneria per l'ambiente e il territorio e/o titoli (o equipollenti) oppure Laurea Specialistica (DM 509/99) o Laurea Magistrale (DM 270/04) 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 nr .233, o titolo equipollente;

L'equipollenza dei titoli di studio e' soltanto quella normativamente prevista e non e' suscettibile di interpretazione analogica. A tal fine il candidato e' tenuto ad indicare il provvedimento normativo che attribuisce al titolo posseduto l'equiparazione o l'equipollenza rispetto a quello richiesto.

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti, a uno di quelli sopraindicati, dal Ministero dell'Istruzione devono essere

elencati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo.

Per i titoli acquisiti all'estero, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

l) Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto ed iscrizione nel relativo Albo Professionale;

m) possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico;

n) adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

o) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di categoria B (o superiore), senza limitazioni ed in corso di validità;

p) di avere conoscenza della lingua inglese;

q) di accettare, senza riserve, le condizioni previste nel presente avviso, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente tra cui a titolo esemplificativo il Regolamento dell'Ente sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sull'accesso all'impiego e del vigente Regolamento in materia di misurazione e valutazione della performance, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare;

r) di aver letto l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE nr. 679/2016 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali e di autorizzare il Comune di Alba Adriatica al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i per le finalità connesse e strumentali alla procedura in oggetto. Qualora questa Amministrazione si avvallesse di soggetti esterni al fine di svolgere in tutto o in parte le attività connesse alla procedura di selezione di cui trattasi, il consenso prestato si estenderà anche a tali soggetti esterni coinvolti;

s) di autorizzare a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune, l'ammissione/non ammissione alla selezione e l'esito della valutazione;

t) di essere consapevole e di accettare che il Comune di Alba Adriatica possa recedere dalla procedura o sospenderla o modificarne i termini e/o le condizioni in ogni momento, senza preavviso, per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria o per altra causa ostativa, qualunque sia il grado di avanzamento della procedura e senza che ciò possa far sorgere in capo ai soggetti partecipanti diritto a risarcimento o indennizzo;

u) di impegnarsi in caso di assunzione, alla presentazione di tutti i documenti che saranno eventualmente richiesti ed a sottoscrivere, nel termine assegnato, il relativo contratto individuale, regolante il rapporto di lavoro in base alle norme vigenti, accettando tutte le norme e le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti locali;

v) di essere consapevole che la durata del contratto avrà una durata di un minimo di 12 mesi ed una durata massima di 24 mesi e la durata effettiva sarà stabilita in sede di sottoscrizione del relativo contratto e non potrà in ogni caso eccedere il mandato elettivo del Sindaco del Comune di Alba Adriatica e, comunque, la cessazione anticipata del mandato del Sindaco, per qualunque causa, determinerà la risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sostituiscono, temporaneamente o definitivamente a discrezione dell'ente, la presentazione di documenti prodotti in originale o in copie autenticate, ai fini dell'ammissione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

La domanda non è soggetta ad imposta di bollo, ai sensi della Legge 23 settembre 1988 nr. 370.

AMMISSIONE DELLE DOMANDE

Le istanze pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Servizio Personale.

Il Responsabile dell'Ufficio del Personale, con propria Determinazione, decide sull'ammissione con riserva e sull'immediata esclusione dei candidati.

L'esito dell'ammissione alla procedura sarà comunicato ai candidati mediante la pubblicazione degli ammessi e non ammessi alla successiva valutazione sul sito web istituzionale dell'Ente, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. È esclusa ogni altra forma di comunicazione.

Parimenti la data e l'orario del colloquio saranno comunicate esclusivamente a mezzo di pubblicazione di apposito avviso sul sito web istituzionale dell'Ente con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Pertanto si invitano i candidati a consultare il sito istituzionale sul quale potranno essere inserite comunicazioni in merito al colloquio fino al giorno precedente la data fissata per il colloquio medesimo.

Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito per il colloquio si considera rinunciatario ed è escluso dalla procedura di selezione.

MODALITA' DI SELEZIONE

Una Commissione formata da tre componenti con adeguata qualifica professionale, nominati all'interno e/o all'esterno dell'Ente, esaminerà le domande pervenute e provvederà a valutarne la comprovata esperienza pluriennale e la specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, attraverso l'esame dei titoli e la valutazione del percorso formativo e professionale e, altresì, tramite un colloquio. La Commissione sarà chiamata ad evidenziare le competenze, le capacità e le attitudini del singolo candidato in relazione all'incarico da ricoprire, al fine di individuare il candidato in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni peculiari dell'incarico in questione.

Saranno oggetto di valutazione i curricula presentati dai candidati e comprovanti la professionalità acquisita.

Alla posizione ricercata compete la responsabilità del corretto svolgimento delle attività inerenti Ufficio 3 Servizi Manutentivi – Patrimonio dell'Area Tecnica Assetto del Territorio. Per l'esercizio delle suddette funzioni si richiede:

- il possesso delle adeguate competenze tecniche e specialistiche nelle tematiche, attività e linee di intervento che afferiscono alla posizione ed all'incarico da ricoprire, come sopra descritte;
- la conoscenza approfondita e funzionale della normativa di attinenza, delle politiche e dei programmi di intervento, della struttura e dell'impianto dei soggetti istituzionali, delle diverse tipologie di intervento o di servizi attuabili, delle risorse finanziarie disponibili o conseguibili;
- la padronanza del funzionamento degli enti locali e della normativa di riferimento collegata, compresa quella sul pubblico impiego, nonché della normativa sulla trasparenza amministrativa e in materia di prevenzione della corruzione.

La figura ricercata deve inoltre possedere le caratteristiche attitudinali necessarie al corretto espletamento delle funzioni richieste, identificate in spiccate doti gestionali e direzionali, capacità

organizzative e di problem solving, propensione all'innovazione, abilità nella gestione delle relazioni con gli utenti e tutti i livelli, orientamento al raggiungimento degli obiettivi anche in situazioni conflittuali, incerte, indeterminate e mutevoli.

A conclusione di questa fase valutativa, i concorrenti saranno suddivisi dalla Commissione nelle seguenti fasce potenziali di merito:

- poco adeguato;
- adeguato.

Successivamente il Sindaco individuerà, con proprio decreto motivato, il contraente fra i candidati appartenenti alla fascia di merito più elevata, eventualmente anche attraverso un colloquio mirato a valutare gli aspetti motivazionali ed in relazione alla natura dell'incarico e connessi al suo conferimento, anche in rapporto agli obiettivi del mandato amministrativo, e tenuto conto degli aspetti attinenti alla capacità direzionale, alle esperienze maturate e alle competenze professionali possedute.

Il concorrente dovrà presentarsi munito di un valido documento di riconoscimento.

Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito per il colloquio si considera rinunciatario ed è escluso dalla procedura di selezione.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La scelta finale del candidato resta di competenza esclusiva del Sindaco del Comune di Alba Adriatica il quale procederà alla formale individuazione del candidato prescelto e a conferire con proprio atto l'incarico di cui trattasi.

La selezione non deve necessariamente concludersi con il conferimento dell'incarico a qualcuno dei partecipanti valutati adeguati, restando nella piena facoltà del Sindaco anche il non procedere al conferimento dell'incarico.

L'affidamento dell'incarico di che trattasi rimane comunque subordinato alla normativa vigente al momento del conferimento stesso, alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'Ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei vigenti contratti collettivi di lavoro del Comparto Funzioni Locali e secondo quanto sopra indicato.

Il conferimento dell'incarico a cura del Sindaco, con proprio decreto, e la stipula del contratto di lavoro, saranno effettuati nel minore tempo possibile e, qualora ritenuto necessario dall'Ente, solo dopo aver concluso la eventuale verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione, a seguito dell'avvenuta acquisizione da parte dell'ente datore di lavoro della relativa documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione.

Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e alla conseguente stipula del contratto di lavoro e l'Amministrazione procederà inoltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. nr. 445/2000.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il candidato prescelto dovrà assumere servizio entro il termine comunicato, in difetto sarà dichiarato decaduto.

CESSAZIONE DELL'INCARICO PRIMA DEL TERMINE

La cessazione anticipata del mandato del Sindaco per qualunque causa, determinerà la risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

E' data facoltà al Sindaco revocare l'incarico in qualunque momento con provvedimento motivato, ricorrendo anche una delle seguenti condizioni:

- a. inosservanza delle direttive del Sindaco contenenti atti d'indirizzo e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b. inadempienza grave e reiterata;
- c. sopravvenuta incompatibilità della spesa relativa al presente incarico con la normativa vigente in materia di contenimento dei costi del personale;
- d. gestione associata del servizio oggetto dell'incarico con altri enti.

In caso di dimissioni volontarie, l'incaricato dovrà darne congruo preavviso scritto all'Amministrazione nei termini e secondo i modi previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali di comparto. In caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta, è facoltà dell'Amministrazione, comunque, nei limiti temporali di scadenza del mandato del Sindaco stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante alla presente selezione e dichiarato idoneo.

Il contratto è risolto nel caso di annullamento del provvedimento di incarico che ne costituisce il presupposto, senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento.

Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 110, comma 4, D.Lgs n. 267/2000.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali forniti per il servizio in oggetto è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle singole materie che disciplinano i servizi con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici che debbano partecipare al procedimento amministrativo.

I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei soggetti autorizzati al trattamento impiegati presso i singoli servizi comunali interessati dalla richiesta.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta, quindi, l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale.

I dati personali non saranno trasferiti presso paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Il periodo di conservazione dei dati personali è determinato secondo il criterio giuridico collegato alla validità del procedimento amministrativo di cui l'interessato è beneficiario, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

L'interessato, fatti salvi i dati conferiti obbligatoriamente e detenuti per disposizione di legge al fine di garantire il pubblico servizio, ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati ove applicabile.

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Il Titolare del trattamento esclude di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui

essi sono stati raccolti. In caso si renda necessario un ulteriore trattamento saranno fornite all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Il servizio sarà svolto presso Comune di Alba Adriatica, in Via C. Battisti, 24, 64011 Alba Adriatica(TE)

Il titolare del trattamento è Comune di Alba Adriatica - Casciotti Antonietta Legale rappresentante del Comune di Alba Adriatica.

Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD/DPO è Addari Igino, Via Nazionale, 39, 64026, ROSETO DEGLI ABRUZZI (TE).

Finalità del trattamento dei dati personali: la finalità del trattamento è di acquisire i dati dei candidati necessari per l'espletamento delle procedure di reclutamento del personale tramite concorsi al fine di instaurare un successivo rapporto di lavoro alle dipendenze del Comune di Alba Adriatica. Qualora i dati richiesti non siano rilasciati, non sarà possibile partecipare alle procedure di reclutamento del personale.

Le risultanze delle prove intermedie saranno diffuse mediante pubblicazione sul sito istituzionale.

La graduatoria finale di merito sarà resa nota mediante pubblicazione all'Albo on line, per 15 giorni consecutivi, e sul sito istituzionale : <http://www.comune.alba-adriatica.te.it/> Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 – Testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali: i dati potrebbero essere trattati da soggetti privati o pubblici per attività strumentali alla finalità indicate. I dati potrebbero essere, inoltre, comunicati a soggetti privati o pubblici per l'assolvimento di specifici obblighi di legge. Non è previsto il trasferimento di dati personali al di fuori dell'Unione Europea.

Periodo di conservazione: i dati saranno conservati per il tempo necessario alle finalità indicate e comunque nel rispetto degli obblighi di legge.

Diritti dei candidati: i candidati potranno esercitare i propri diritti previsti dalla normativa vigente di fonte nazionale o europea:

- di accesso ai dati personali;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy qualora ne ravvisino la necessità.

Gli interessati possono fare valere i diritti loro spettanti, rivolgendosi senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a/r o posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it.

PUBBLICITA' E NORME FINALI E DI RINVIO

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Alba Adriatica e sul sito web istituzionale dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o di revocare il presente avviso, di sospendere o annullare la presente procedura comparativa o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i concorrenti idonei possano per questo vantare diritti o pretese nei confronti dell'Amministrazione.

La selezione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di partecipazione alla procedura di che trattasi.

La partecipazione alla selezione oggetto del presente avviso, rende implicita l'accettazione da parte dei candidati delle norme e condizioni previste nell'avviso medesimo.

Il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Dott.ssa Erminia Zarroli.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale ai seguenti recapiti telefonici: nr. 0861/719214 e 0861/719212 nei giorni di lunedì e mercoledì dalle ore 10,00 alle ore 11,00.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

SI ALLEGA AL PRESENTE AVVISO LO "SCHEMA DI DOMANDA" CHE POTRÀ ESSERE UTILIZZATO DAI CANDIDATI.

Alba Adriatica, li 18/12/2020

LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
DOTT.SSA ERMINIA ZARROLI

Comune di Alba Adriatica Prot. n. 0029516 del 18-12-2020 in arrivo