

COMUNE DI CAMPAGNOLA CREMASCA

Provincia di Cremona

AVVISO DI SELEZIONE IDONEATIVA PER N. 1 CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO DI FUNZIONARIO AREA TECNICA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 110, COMMA 2°, D.LGS N. 267/2000.

E' indetta una selezione idoneativa, ai sensi dell'articolo 110, comma 2°, del D.Lgs. n. 267/2000, per l'individuazione di un **funzionario** (area direttiva) da destinare all'**AREA TECNICA (cat. D/1)**.

1. NATURA GIURIDICA DEL CONTRATTO DI LAVORO:

Il soggetto prescelto, a seguito della selezione idoneativa, dovrà svolgere la propria attività, ai sensi dell'articolo 110, comma 2°, del D.Lgs n. 267/2000¹, in qualità di **Responsabile Area Tecnica, titolare di Posizione Organizzativa**, con contratto a tempo determinato.

2. OGGETTO DEL CONTRATTO DI LAVORO:

Prestazioni di lavoro subordinato, quale Responsabile Area Tecnica Comunale (titolare di Posizione Organizzativa). Le funzioni e le competenze specificamente attribuite riguardano, a titolo puramente indicativo, le seguenti sfere di attribuzioni:

- a) **Urbanistica**
 - piano regolatore e/o P.G.T.
 - piani attuativi di qualsiasi tipo
 - urbanizzazioni primarie e secondarie
 - tutela dell'ambiente
 - Ambito territoriale ottimale
- b) **Edilizia**
 - permesso di costruire
 - SCIA
 - altri titoli edilizi
 - agibilità degli edifici
 - vigilanza urbanistico-edilizia, sanzioni
- c) **Contratti pubblici**
 - progettazione, direzione lavori e tutte le altre attività tecniche connesse per gli interventi di nuova opera e di manutenzione fino ad € 40.000,00.
 - espletamento di tutte le attività e funzioni, afferenti la gestione gare per aggiudicazioni-affidamenti di appalti e concessioni di qualsiasi genere e soglia di rilevanza.
- d) **Protezione civile**
 - piano comunale di protezione civile
- e) **Beni immobili comunali**
 - manutenzione immobili comunali
 - gestione utilizzo immobili di proprietà comunale

¹ 12. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, negli enti in cui è prevista la dirigenza, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità. Negli altri enti, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, **contratti a tempo determinato** di dirigenti, alte specializzazioni o **funzionari dell'area direttiva**, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto all'unità superiore, o ad una unità negli enti con una dotazione organica inferiore alle 20 unità.

- f) **Locazione immobili attiva o passiva**
 - locazione immobili di proprietà comunale
 - locazione immobili a servizio dell'amministrazione comunale
- g) **Adempimenti in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008**
- h) **Ambiente**
 - gestione piazzola ecologica.

3. MODALITÀ E LUOGO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO:

Il Comune metterà a disposizione del dipendente l'organizzazione e la strumentazione necessaria per l'espletamento delle funzioni e garantirà il coordinamento con gli altri dipendenti, collaboratori e strutture collegate. Per realizzare un migliore coordinamento tra le prestazioni rese dal dipendente con le attività del Comune, si individua, come sede dell'attività, la sede del Palazzo Municipale.

Lo svolgimento delle funzioni e delle attività prevede l'accesso e la frequentazione degli uffici dell'Ente, al fine dell'espletamento dell'attività affidata, implicante anche l'utilizzazione di personal computer, programmi applicativi e macchine d'ufficio.

4. DURATA ED ARTICOLAZIONE DELL'INCARICO:

Dal 1° dicembre 2020 al 30 giugno 2021 circa (precisamente, allo scadere del mandato dell'attuale Sindaco).

Le prestazioni professionali saranno svolte, in linea tendenziale, per n. **10 ore settimanali**. Precisamente: al mattino nei giorni da concordare.

L'articolazione oraria ora illustrata è puramente indicativa e potrà essere modificata a discrezione del Comune.

Il contratto di lavoro si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune.

Il **compenso**, calibrato su n. 10 ore settimanali, è il seguente:

- a) Stipendio base mensile lordo (senza oneri riflessi): € 512,39 per 13 mensilità.
- b) Retribuzione di posizione e Retribuzione di risultato (art. 15, CCNL 21 maggio 2018), i cui ammontari saranno definiti in aderenza alla "Disciplina delle Posizioni Organizzative", approvata dal Comune, nel limite delle risorse finanziarie specificamente destinate.

5. REQUISITI DI AMMISSIONE:

I requisiti di ammissione, per poter partecipare alla selezione idoneativa sono i seguenti:

- a) **Cittadinanza italiana** o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti: - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; - avere adeguata conoscenza della lingua italiana).
- b) **Possesso dell'idoneità fisica e psichica** all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale posto in selezione.
- c) **Godimento dei diritti civili e politici.**
- d) **Non aver riportato condanne penali** per reati che precludano l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione.
- e) **Non essere stato destituito** o dispensato dall'impiego, ovvero di non essere stato licenziato da una Pubblica amministrazione.
- f) **Adeguata conoscenza delle nuove tecnologie informatiche** e della comunicazione, con particolare riferimento ai pacchetti multimediali e informatici maggiormente in uso presso la Pubblica amministrazione.
- g) **Titolo di studio:** Diploma di laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e

tecnologica 3 novembre 1999, n. 509 in **Ingegneria o Architettura** o diplomi di laurea equipollenti per legge, ovvero delle corrispondenti Lauree specialistiche (LS) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 509/1999 ovvero delle corrispondenti Lauree magistrali (LM) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 270/2004, conseguiti presso un'università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto; alla procedura selettiva possono partecipare anche coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero o di titolo estero conseguito in Italia, riconosciuto equipollente ad una delle lauree sopra indicate ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi secondo la vigente normativa.

h) **Iscrizione all'Albo di ingegnere o di architetto.**

i) **Insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità**, previste dal D.Lgs n. 39/2013, e l'inesistenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto d'interessi².

6. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Ai fini della partecipazione alla selezione, il candidato dovrà presentare quanto segue:

- **Domanda di partecipazione** (con indicazione dei propri dati anagrafici, di residenza e recapiti), contenente un'autodichiarazione di possesso di tutti i requisiti di ammissione, ora indicati al punto 5 (dalla lettera "a" alla lettera "i"). Inoltre, sempre in sede di domanda dovrà essere dichiarato:
 - a) di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento delle prestazioni di lavoro e di aver ritenuto le condizioni tali da consentire il corretto svolgimento dello stesso;
 - b) l'impegno di accettare tutte le disposizioni del presente avviso di selezione, comprese quelle afferenti la possibilità di interruzione-riduzione-risoluzione del contratto e delle correlate prestazioni, oltre che di eventuali regolamenti Comunali in materia;
 - c) di aver preso conoscenza delle condizioni locali e delle condizioni contrattuali che possono influire sul contratto (La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta in calce dal candidato. Ai sensi dell'articolo 39, comma 1° del D.P.R. 445 del 28.12.2000, non vige l'obbligo dell'autenticazione di tale sottoscrizione, ma solo l'obbligo di presentare copia del documento di identità).
- **"Dettagliato curriculum"**, ove indicare le proprie conoscenze e le proprie esperienze scolastico-professionali e lavorative; in particolare:
 - a) Tutte le esperienze lavorative, sia come dipendente che come collaboratore, presso Pubbliche Amministrazioni, evidenziandone i periodi. In particolare, occorre precisare il ruolo e le funzioni ricoperte all'interno della compagine organizzativa pubblica (cioè se Responsabile d'Area con funzioni di Posizione Organizzativa, oppure se solo istruttore-collaboratore).
 - b) Cognizioni in materia informatica (sistemi operativi, software applicativi, etc.).
 - c) La votazione finale del Diploma di Laurea.
 - d) Il superamento dell'esame di Stato per l'abilitazione alla libera professione.
 - e) Eventuali altri Diplomi di Laurea.

La domanda di partecipazione, corredata dal **"Dettagliato Curriculum"**, deve pervenire agli Uffici Comunali, entro il **termine perentorio del 14 novembre 2020**. La domanda dovrà pervenire in una delle seguenti modalità:

2

L'assenza di situazioni di conflitto di interessi rappresenta una condizione da salvaguardare per tutta la durata del contratto, a garanzia del buon andamento dell'azione amministrativa e la sua violazione da luogo a responsabilità disciplinare, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento amministrativo e del provvedimento conclusivo dello stesso.

- Consegna diretta al Servizio Protocollo del Comune;
- A mezzo posta elettronica certificata, attraverso un indirizzo PEC intestato al candidato, all'indirizzo: *pec@pec.comune.campagnolacremasca.cr.it*. In questo caso, i documenti trasmessi devono essere sottoscritti in formato analogico-documentale e successivamente scansionati. È ammesso l'invio mediante P.E.C della domanda non sottoscritta solo nel caso di utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato, per cui l'autore è stato già identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso alla medesima casella PEC (in tal caso nella domanda il candidato dovrà dichiarare che l'utenza utilizzata è personale).
- A mezzo servizio postale mediante raccomandata a.r. Non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini, non pervengano al Protocollo Generale del Comune entro la data di scadenza del presente avviso.

La domanda di partecipazione dovrà essere firmata per esteso. La firma non è soggetta ad autenticazione, ma occorre allegare copia del documento di identità.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuato prima della stipula del contratto di lavoro.

7. VALUTAZIONE CURRICULUM E COLLOQUIO

Le domande di partecipazione pervenute saranno esaminate dal Segretario Generale, il quale procederà anche ad effettuare i colloqui.

La valutazione di idoneità sarà conseguita al termine dell'esame del curriculum e dello svolgimento di colloquio.

Il **curriculum** sarà valutato con particolare rilevanza per le esperienze professionali maturate dal candidato, la quantità e qualità delle attività effettuate 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 quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed 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.

Il **colloquio** sarà finalizzato a verificare sia le conoscenze tecniche nelle materie di riferimento e, dunque, la preparazione sotto il profilo teorico/dottrinale, nonché le competenze gestionali e manageriali previste per il profilo. In particolare, il colloquio è diretto ad accertare le seguenti:

- Conoscenze normative e tecnico-professionali:
 - Legislazione generale degli Enti Locali.
 - Normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro.
 - Contrattualistica pubblica ed Espropriazioni.
 - Servizi Manutentivi ed Impianti Tecnologici; Verde Pubblico e Decoro Urbano.
 - Urbanistica, governo del territorio ed edilizia.
 - Permesso di costruire in deroga, art. 14 del DPR 380/2001 e Permesso di costruire convenzionato, art. 28 bis del DPR 380/2001.
 - Procedura sanzionatoria opere eseguite in assenza di titolo abilitativo e non conformi alle norme urbanistiche edilizie (acquisizione beni e demolizione).
 - Competenze delle figure presenti in Comune in materia di Protezione Civile (Sindaco, tecnico, Polizia Locale) – funzioni di C.O.C. (Centro di Controllo Comunale), U.C.L. (Unità di Crisi Locale) e la figura del R.O.C. (Referente Operativo Comunale).
 - Nuovo Codice contratti pubblici (D.Lgs n. 50/2016).
- Competenze trasversali:

- Capacità decisionale, capacità di acquisire, interpretare ed elaborare le informazioni in proprio possesso;
- Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne o esterne;
- Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale.

La data del colloquio sarà comunicata almeno 2 giorni prima dell'effettuazione, mediante pec oppure mail ordinaria, comunque preceduta da comunicazione telefonica.

Al termine dell'esame del curriculum e dello svolgimento di colloquio, verrà stilato l'**elenco dei "candidati idonei"**.

Siffatto elenco verrà trasmesso al Sindaco, il quale, sulla base di un successivo colloquio, individua, con proprio atto, tra i candidati selezionati come idonei, il soggetto al quale conferire l'incarico previsto dall'articolo 110, c. 2 TUEL oggetto del presente avviso di selezione idoneativa.

8. AVVERTENZE:

- a) Il presente procedimento di selezione idoneativa non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito, poiché è 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 idoneo partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario contratto, intervenuta per qualsiasi causa.
- b) Comporta l'automatica esclusione dalla procedura selettiva:
 - La mancata presentazione della domanda entro il termine di scadenza;
 - La mancata sottoscrizione della domanda;
 - La mancata presentazione al colloquio.

9. FORMALIZZAZIONE – ANTICIPAZIONI – RIDUZIONI DELL'INCARICO - RISOLUZIONE

Il contratto di lavoro a tempo determinato verrà stipulato una volta conclusa la procedura di selezione idoneativa, previa determinazione dirigenziale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di interrompere, anticipatamente, il rapporto di lavoro, per motivate ragioni di pubblico interesse o organizzativo. Parimenti, per le medesime ragioni, è possibile una riduzione quantitativa (in termini orari) delle prestazioni.

Infine, l'Amministrazione potrà anche risolvere il contratto di lavoro per le seguenti ragioni:

- Anticipata scadenza del mandato del Sindaco;
- Per sopravvenienza di cause di incompatibilità;
- Ipotesi previste dall'articolo 110, comma 4°, del D.Lgs. n. 267/2000 (Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie);
- In ragione della necessità di riarticolare l'organizzazione dell'Ufficio Tecnico, in conseguenza degli adempimenti connessi alla gestione associata delle funzioni fondamentali comunali (articolo 19, comma 1°, del DL n. 95/2012, convertito in legge n. 135/2012).

In ogni caso di interruzione o di risoluzione, il dipendente avrà diritto solo al pagamento del periodo di attività effettivamente svolta, esclusa qualsivoglia altra indennità.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (GDPR), i dati personali acquisiti in occasione della presente procedura verranno trattati esclusivamente ai fini della selezione. Il Responsabile del trattamento dei dati è individuato nel Responsabile del servizio, Alesio dr. Massimiliano

Campagnola Cremasca, lì 13 ottobre 2020

Il Responsabile del Servizio
ALESIO Dott. Massimiliano
sottoscrizione resa digitalmente