

# COMUNE DI CAMPAGNOLA CREMASCA

Provincia di Cremona

## AVVISO DI SELEZIONE 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, 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 vincitore della selezione dovrà svolgere la propria attività, ai sensi dell'articolo 110, comma 2°, del D.Lgs n. 267/2000<sup>1</sup>, 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 di lottizzazione
  - piani di recupero
  - urbanizzazioni primarie e secondarie
  - tutela dell'ambiente
  - Ambito territoriale ottimale
- b) **Edilizia**
  - permesso di costruire
  - denuncia di inizio di attività
  - 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.
  - 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
- f) **Locazione immobili attiva o passiva**
  - locazione immobili di proprietà comunale
  - locazione immobili a servizio dell'amministrazione comunale

---

2. 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.

- 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° marzo 2017 al 30 giugno 2021 circa (precisamente, allo scadere del mandato dell'attuale Sindaco).

Le prestazioni professionali saranno svolte, in linea tendenziale, per n. **8 ore settimanali**. Precisamente: - martedì: 09.30 - 12.30; - giovedì: 09.30 - 12.30; - sabato: 10.00 - 12.00.

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. 8 ore settimanali, è il seguente:

- a) Stipendio base mensile lordo (senza oneri riflessi): € 440,00 (quota tredicesima inclusa).
- b) Retribuzione di posizione (art. 10, CCNL 31 marzo 1999; senza oneri riflessi): € 2.000,00 (annua), correlata all'assegnazione della titolarità di Posizione Organizzativa, con tutti i connessi poteri.
- c) Retribuzione di risultato (art. 10, CCNL 31 marzo 1999): dal 10% al 25% della retribuzione di posizione, previa valutazione.

### **5. REQUISITI DI AMMISSIONE:**

I requisiti di ammissione, per poter partecipare alla procedura selettiva 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 inconfiribilità e di incompatibilità**, previste dal D.Lgs n. 39/2013, e l'inesistenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto d'interessi<sup>2</sup>.

## **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, 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).
- "Specifica Relazione", ove indicare le proprie conoscenze e le proprie esperienze scolastico-professionali e lavorative; in particolare:
  - a) La votazione finale del Diploma di Laurea.
  - b) Il superamento dell'esame di Stato per l'abilitazione alla libera professione.
  - c) Tutte le esperienze lavorative, sia come dipendente che come collaboratore, presso Pubbliche Amministrazioni, evidenziando dettagliatamente 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).
  - d) Cognizioni in materia informatica (sistemi operativi, software applicativi, etc.);
  - e) Eventuali altri Diplomi di Laurea.

La domanda di partecipazione, corredata dalla "*Specifica Relazione*", deve pervenire agli Uffici Comunali, entro il **termine perentorio del 16 dicembre 2016**. La domanda dovrà pervenire in una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Servizio Protocollo del Comune;

---

<sup>2</sup> 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.

- a mezzo posta elettronica certificata, attraverso un indirizzo PEC intestato al candidato, all'indirizzo: pec@pec.comune.campagnolacremasca.cr.it (non saranno prese in considerazione le domande inviate da un indirizzo non intestato al candidato);
- 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.

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

## **7. CRITERI DI SELEZIONE DEI CANDIDATI:**

Le domande di partecipazione pervenute saranno esaminate e valutate, al fine di redigere un'apposita graduatoria, sulla base dei seguenti criteri selettivi:

- La votazione finale del **Diploma di Laurea**: alla votazione conseguita è attribuito un punteggio massimo di 20 punti, secondo il seguente prospetto:
 

per un voto pari a	66/100	Punti = 2
per votazione compresa tra	67/100 e 72/100	Punti = 4
per votazione compresa tra	73/100 e 78/100	Punti = 6
per votazione compresa tra	79/100 e 84/100	Punti = 8
per votazione compresa tra	85/100 e 90/100	Punti = 10
per votazione compresa tra	91/100 e 96/100	Punti = 12
per votazione compresa tra	97/100 e 102/100	Punti = 14
per votazione compresa tra	103/100 e 106/100	Punti = 16
per votazione compresa tra	107/100 e 110/100	Punti = 18
per votazione di	110/110 e lode	Punti = 20

In caso di diploma di laurea con massimale diverso da 110/110, si procederà al calcolo per equivalente.

- **Colloquio**: I candidati risultati in possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione, saranno chiamati a sostenere un colloquio, tendente a verificare le conoscenze e le competenze del candidato ed a valutare la professionalità, nonché l'attitudine del candidato (massimo 40 punti; l'Amministrazione comunicherà ai singoli candidati ammessi la data del colloquio, almeno due giorni prima). Precisamente, il colloquio, attraverso la formulazione di domande, verterà a verificare le seguenti conoscenze e competenze:

- **Conoscenze normative e tecnico-professionali**:
  - Legislazione generale degli Enti Locali.
  - Normativa in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione.
  - Normativa in tema di semplificazione amministrativa, digitalizzazione e trasparenza.
  - 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.
  - Legge Regionale 28 novembre 2014, n. 31, in tema di riduzione del consumo di suolo in Lombardia.
  - Permesso di costruire in deroga, art. 14 del DPR 380/2001.
  - 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), in particolare: - Linee Guida ANAC per appalti sotto soglia fino a 40.000 euro; - Utilizzo piattaforme elettroniche SINTEL e MEPA; - Distacco di personale e subappalto.
- Differenza tra artigiano e datore di lavoro nei cantieri edili e riflessi sul POS.
- Procedura acquisizione impianti Illuminazione Pubblica e Direttive ANAC.
- Procedura assegnazione alloggi ERP.
- La gestione dei volontari nel Comune e adempimenti conseguenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

▪ **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.

➤ **Precedente esperienza lavorativa di Responsabile Area Tecnica** (con titolarità di Posizione Organizzativa, presso altre Pubbliche Amministrazioni), secondo il seguente prospetto (massimo 30 punti):

- da 0 mesi a 9 mesi: punti: 2;
- da 9 mesi (ed un giorno) a 18 mesi: punti: 6;
- da 18 mesi (ed un giorno) a 2 anni: punti: 10;
- da due anni (ed un giorno) a tre anni: punti 12;
- da tre anni (ed un giorno) a 5 anni: punti 15;
- da 5 anni (ed un giorno) a 6 anni: punti 20;
- da 6 anni (ed un giorno) a 7 anni: punti 23;
- da 7 anni (ed un giorno) a 8 anni: punti 26;
- da 8 anni (ed un giorno) a 9 anni: punti 27;
- da 9 anni (ed un giorno) a 10 anni: punti 28;
- oltre 10 anni (ed un giorno): 30 punti.

Si ribadisce che 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).

Ai fini del calcolo, si tiene conto della frazione di unità superiore (fino a giorni 14: non si computa il mese; da 15 giorni, viene computato il mese). Nel caso in cui il candidato abbia maturato una precedente posizione lavorativa, sempre presso altre Pubbliche Amministrazioni, ma in posizione di **Istruttore o Collaboratore**, si applicano i medesimi punteggi con riduzione alla metà.

➤ **Eventuali altri Diplomi di Laurea di qualsivoglia genere** (anche con diploma di laurea breve e/o triennale): punti 10.

**8. AVVERTENZE:**

Comporta l'automatica esclusione dalla procedura selettiva:

- La mancata presentazione della domanda entro il termine di scadenza;
- La mancata indicazione di tutti gli elementi, di cui al punto 6) del presente avviso (domanda di partecipazione);
- La mancata sottoscrizione della domanda;
- La mancata produzione della "*Specificca Relazione*".

## **9. FORMALIZZAZIONE – ANTICIPAZIONI – RIDUZIONI DELL’INCARICO - RISOLUZIONE**

Il contratto di lavoro a tempo determinato verrà stipulato una volta conclusa la procedura selettiva, 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 dichiari 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 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), 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, li ...1.1.1...NOV...2016



Il Responsabile del Servizio  
ALESIO Dott. Massimiliano