



# COMUNE DI TEGLIO

Provincia di Sondrio

Piazza S.Eufemia 7 – 23036 Teglio (SO) – Tel. 0342/789.011 – Telefax 0342/789.090 - C/c postale 11837234

PEC : [protocollo.teglio@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo.teglio@cert.provincia.so.it) MAIL [affarigenerali@comune.teglio.so.it](mailto:affarigenerali@comune.teglio.so.it)

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**

## AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO N.5 EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, DEL TUEL

In esecuzione dell'aggiornamento del programma del fabbisogno del personale per il triennio 2019-2021, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 85 del 24.04.2019 e della determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 222 del 17 maggio 2019

### SI RENDE NOTO

che il Comune di Teglio intende procedere, al conferimento di incarico di Responsabile del Servizio N.5 Edilizia Pubblica e Privata, a tempo pieno e determinato, (36 ore settimanali), ai sensi dell'ex art. 110, 1° comma, del TUEL.

Il presente avviso viene diffuso nel rispetto delle pari opportunità tra gli uomini e le donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e degli articoli 35 e 57 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii..

### REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

L'interessato/a deve possedere i seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o dell'Unione Europea purchè in possesso dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza ed una buona conoscenza della lingua italiana;
2. non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso ,non essere stato dichiarato/a interdetto/a o sottoposto/a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
3. non essere stato/a escluso/a dall'elettorato attivo;
4. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non essere stato destinatario/a di un provvedimento di recesso per giusta causa da parte di una Pubblica Amministrazione;
5. idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
6. di non essere titolare di Partita Iva ovvero di impegnarsi a chiudere la Partita Iva in caso di conferimento dell'incarico;

7. non trovarsi in una delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013;
8. di non trovarsi in alcuna delle situazioni di cui all'art. 52 del Decreto Legislativo n. 150/2009.
9. di essere in possesso del seguente titolo di studio:
  - laurea vecchio ordinamento o di primo livello o specialistica o laurea magistrale in Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile-architettura, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Pianificazione territoriale e urbanistica, Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale o equipollenti.
10. di possedere comprovata esperienza professionale almeno quinquennale presso gli enti locali, con inquadramento in Cat. D – con funzioni di Responsabile di posizione organizzativa nell'ambito dei servizi sostanzialmente corrispondenti a quelli del Servizio Edilizia Pubblica e Privata di questo Ente;
11. patente di guida di tipo B;

Tutti i requisiti dichiarati dai candidati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

Qualora dalla domanda non si evinca il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso il candidato verrà escluso dalla presente procedura.

### **TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione, indirizzata al Sindaco del Comune di Teglio (SO), Piazza S.Eufemia n. 7 - c.a.p. 23036, debitamente sottoscritta dall'interessato e redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso, corredata dalla fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità, dovrà pervenire a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune di Teglio, entro e non oltre le ore **12,00 del 24.05.2019**, secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [protocollo.teglio@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo.teglio@cert.provincia.so.it).  
Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta la domanda.  
(farà fede la data di ricezione comprovata dal gestore di posta elettronica certificata del Comune).
- direttamente mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente.
- a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R., al seguente indirizzo:  
COMUNE DI TEGLIO, Piazza S.Eufemia n. 7 – 23036 Teglio (SO).

Le domande pervenute successivamente, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione. A tal fine, non farà, pertanto, fede la data di spedizione della domanda, bensì la data di effettivo arrivo della stessa al protocollo del Comune di Teglio.

Il Comune di Teglio non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Qualora il candidato lo ritenga potrà allegare alla domanda di partecipazione un curriculum professionale, debitamente sottoscritto, con le indicazioni che ritenga opportuno rappresentare.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione, in caso di dichiarazioni mendaci si richiamano le sanzioni penali previste dal D.P.R. 445 del 28/12/2000.

## **CONTRATTO DI LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

- Il contratto di lavoro sarà a tempo determinato, ai sensi dell'art 110, comma 1, del TUEL, e avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione, per una durata di sei mesi continuativi, con orario a tempo pieno pari a 36 ore settimanali.

Il contratto può essere revocato, con preavviso di almeno 30 giorni:

- in caso di sussistenza di ragioni di interesse pubblico per il venir meno delle esigenze che lo hanno determinato, per altra esigenza organizzativa o imposizione di legge (quali quelle relative all'esercizio associato delle funzioni fondamentali del Comune)
- in caso di copertura del posto in organico tramite assunzione di personale a tempo indeterminato.

Il contratto può essere risolto anticipatamente qualora gli organi preposti alla verifica dei risultati accertino il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.

In qualsiasi caso il contratto a tempo determinato non potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato.

- La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto comporterà per quest'ultimo: l'obbligo del rispetto del segreto d'ufficio e specifica menzione della sussistenza di responsabilità civili, penali e contabili nell'espletamento dell'incarico; l'obbligo di rendersi disponibile al ricevimento del pubblico presso la sede comunale nei giorni e nelle ore di apertura dedicati; l'obbligo di non svolgere attività libero professionale in conflitto con i doveri assunti verso il Comune e verso gli utenti dei servizi forniti dal Comune stesso; il divieto di prestare attività lavorativa a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo (quali a titolo semplificativo e non esaustivo quello di esercitare attività di tipo commerciale, industriale o professionale autonomo, instaurare altri rapporti d'impiego, sia alle dipendenze di Enti pubblici che privati e, comunque, di svolgere attività di lavoro subordinato con soggetti diversi dal Comune, ecc);
- Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del personale degli enti locali Cat D, oltre l'assegnazione di una retribuzione di posizione e di risultato nei limiti previsti dal CCNL vigente attribuita per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio Edilizia Pubblica e Privata .  
La retribuzione di risultato sarà corrisposta a seguito di valutazione annuale.  
Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.

## **SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA**

La selezione si svolgerà mediante una prova orale/colloquio.

Saranno ammessi alla prova orale/colloquio i candidati in possesso dei requisiti previsti dall'avviso.

La valutazione della prova orale/colloquio verrà effettuata da apposita commissione.

Il colloquio è finalizzato ad accertare il possesso da parte dei candidati di specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico di responsabile del Servizio Edilizia Pubblica e Privata Area Tecnico/Manutentiva oltre che nella gestione delle relazioni interne ed esterne e di motivazione.

La procedura selettiva sarà operata mediante colloquio conoscitivo-motivazionale, da parte della commissione esaminatrice.

La valutazione operata a seguito della selezione, espressa in trentesimi, è esclusivamente finalizzata ad individuare il soggetto che meglio sia in grado di ricoprire l'incarico.

I candidati dovranno possedere adeguata conoscenza dei sistemi e delle norme che regolano l'organizzazione del Comune, nonché cognizioni, abilità operative, e capacità gestionali sia in ordine agli aspetti professionali propri della posizione da ricoprire, sia in relazione alla gestione di risorse umane, economiche e strumentali.

Resta evidente che, in considerazione della natura dell'incarico, disciplinato da norma di diritto speciale, nella scelta del profilo idoneo si farà riferimento alle competenze richieste sopra riportate sulla base dei seguenti criteri:

- conoscenze professionali
- competenze acquisite con particolare riferimento alle funzioni di responsabile di posizione organizzativa, nell'ambito dei servizi sostanzialmente corrispondenti a quelli del Servizio Edilizia Pubblica e Privata di questo ente;
- sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e relazionale in riferimento all'incarico da ricoprire;
- disponibilità e motivazione;

Per ciascuno degli ambiti di cui sopra le modalità di valutazione riporteranno i seguenti giudizi sintetici:

SCARSO:	da 0 a 15 punti
INSUFFICIENTE:	da 16 a 20 punti
SUFFICIENTE:	da 21 a 23 punti
BUONO:	da 24 a 26 punti
DISTINTO:	da 27 a 29 punti
OTTIMO:	30 punti

I punteggi si riferiscono a ciascun criterio.

Il risultato finale sarà dato dalla media dei punteggi attribuiti per ciascun criterio.

Saranno individuati, quali soggetti che meglio siano in grado di ricoprire l'incarico, i candidati che abbiano riportato una media di valutazione pari a 21/30.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta è esclusivamente finalizzata ad individuare i potenziali candidati da sottoporre all'attenzione del Sindaco, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo, né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico.

Il suddetto elenco dei candidati verrà sottoposto all'attenzione del Sindaco che ne opererà la scelta in piena discrezionalità, previo eventuale colloquio conoscitivo, qualora lo ritenga opportuno.

## **DIARIO DELLA PROVA/COLLOQUIO**

I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi presso la sede del Comune di Teglio, nell'ufficio del Segretario Comunale, a sostenere la prova/colloquio orale in data **27.05.2019** alle **ore 9.30**.

Al fine della comunicazione dell'avvenuta ammissione al colloquio è obbligo del candidato indicare nella domanda il recapito telefonico.

Gli interessati sono tenuti a presentarsi nel giorno, nell'ora e nella sede indicata, muniti di documento di identità.

I candidati che per qualsiasi motivo non si presenteranno alla prova orale/ colloquio sono esclusi dalla selezione.

## **CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Il Sindaco deciderà il conferimento dell'incarico tra i soggetti inclusi nell'elenco dei candidati ritenuti idonei per lo scopo, conciliando, nel conferimento dell'incarico ex art. 110, comma 1, del TUEL, il carattere della discrezionalità con quello delle attitudini e capacità professionali del soggetto da incaricarsi, accertate anche mediante la procedura di valutazione di cui sopra.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avverrà tramite stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, ex art. 110, 1° comma, del TUEL.

Il candidato assunto in servizio è sottoposto ad un periodo di prova di mesi tre.

Il Sindaco, si riserva a suo insindacabile giudizio di non individuare nessun soggetto al quale conferire l'incarico.

## **AVVERTENZE GENERALI**

Il responsabile di procedimento relativo al presente avviso è il Responsabile del Servizio Affari Generali Sig.ra Stefania Duico cui gli aspiranti candidati possono rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni – tel. 0342/789022.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

A norma della Legge 07.08.1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, si fa presente che il termine per la conclusione della selezione è stabilito in 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura sono raccolti presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Teglio.

L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune di Teglio e sul sito istituzionale alla voce "Amministrazione trasparente" sotto-sezione 1° livello "Bandi e concorsi" fino alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature.

Teglio, 17 maggio 2019

Il Responsabile del Servizio  
Stefania Duico  
(Firmato digitalmente)