



COMUNE DI PACE DEL MELA
PROVINCIA DI MESSINA
AREA 1 AFFARI GENERALI - PUBBLICA ISTRUZIONE

DETERMINA N. 69 A.G. - P.I. DEL 15-11-2017

N. 886 GEN. DEL 15-11-2017

OGGETTO: Approvazione schema avviso pubblico per la copertura di n.1 posto di Funzionario Tecnico - categoria d3 - Responsabile in Posizione Organizzativa, mediante contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.L.gs n. 267/2000.

LA RESPONSABILE DELL'AREA

Premesso:

- Vista la delibera della Giunta Comunale n. 197 del 14/11/2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato deliberato:

1) Di procedere, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.L.gs. 267/2000 e dell'art. 51, comma 1, del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, alla copertura di 1 posto di Funzionario Tecnico categoria D/3, a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato (fino alla durata del mandato elettorale del Sindaco), con attribuzione di Posizione Organizzativa;

2) Di autorizzare il responsabile dell'Area Affari Generali - Pubblica Istruzione a pubblicizzare apposito avviso pubblico al fine di individuare il soggetto a cui conferire l'incarico;

- Visti gli artt. 35, 36 e 37 del D.L.gs n. 165/2001;

- Visto l'art. 110 del D.L.gs n. 267/2000;

- Visto il D.L.vo n.39/2013;

- Vista la legge n. 190/2012;

- Visto l'art. 16, comma 1 quater del D.L. n. 113/2016, convertito nella legge 160/2016;

- Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

- Visto lo Statuto Comunale;

- Visto l'O.A. EE.LL. vigente nella Regione Siciliana e successive modifiche ed integrazioni;

D E T E R M I N A

1) Di approvare, siccome approva, l'allegato schema di avviso pubblico per la copertura di 1 posto di Funzionario Tecnico categoria D/3, mediante contratto a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato (fino alla durata del mandato elettorale del Sindaco), con attribuzione di Responsabile in Posizione Organizzativa;

3) Di dare atto che dopo l'istruttoria dei curricula e la successiva verifica, i verbali saranno trasmessi al Sindaco, il quale provvederà alla nomina con proprio atto;

4) Di pubblicizzare l'avviso pubblico di selezione sul sito istituzionale e mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune.



LA RESPONSABILE DELL'AREA

Basile Anna Maria



COMUNE DI PACE DEL MELA

PROVINCIA DI MESSINA

AREA 1 AFFARI GENERALI - PUBBLICA ISTRUZIONE

AVVISO

PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO - CATEGORIA D3 - RESPONSABILE IN POSIZIONE ORGANIZZATIVA, MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.L.GS N. 267/2000.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

- Vista la delibera della Giunta Comunale n. 197 del 14/11/2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato deliberato:

1) Di procedere, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.L.gs. 267/2000 e dell'art. 51, comma 1, del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, alla copertura di 1 posto di Funzionario Tecnico categoria D/3, a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato (fino alla durata del mandato elettorale del Sindaco), con attribuzione di Posizione Organizzativa;

2) Di autorizzare il responsabile dell'Area Affari Generali - Pubblica Istruzione a pubblicizzare apposito avviso pubblico al fine di individuare il soggetto a cui conferire l'incarico;

- Visti gli artt. 35, 36 e 37 del del D.L.gs n. 165/2001;

- Visto l'art. 110 del D.L.gs n. 267/2000;

- Visto il D.L.vo n.39/2013;

- Vista la legge n. 190/2012;

- Visto l'art. 16, comma 1 quater del D.L. n. 113/2016, convertito nella legge 160/2016;

- Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

- Visto lo Statuto Comunale;

- Visto l'O.A. EE.LL. vigente nella Regione Siciliana e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale intende procedere con il presente avviso, avente natura esplorativa, sensi dell'art. 110, comma 1, del D. L.gs 267/2000 e degli artt. 51 e seguenti del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, alla copertura di 1 posto di Funzionario Tecnico categoria D/3, a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato (fino alla durata del mandato elettorale del Sindaco), con attribuzione di Posizione Organizzativa;

L'Amministrazione Comunale nella presente procedura garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e di il trattamento del lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs n. 165/2001;

Art. 1

Durata dell'incarico e trattamento economico

Il candidato utilmente selezionato, a cui verrà affidato l'incarico, ai sensi dell'art. 110 comma 1, del D.L.gs. 267/2000 e degli artt. 51 e seguenti del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, stipulerà un contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato e a tempo pieno (per numero 36 ore settimanali), della durata decorrente dalla data di stipula del contratto fino e non oltre il mandato elettivo del Sindaco;

Il trattamento economico relativo all'incarico sarà quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale degli EE.LL. per la categoria D 3, comprensivo di ogni onere anche a carico dell'Ente, oltre alle indennità per il conferimento dell'incarico di Responsabile in Posizione Organizzativa.

Art. 2

Requisiti per la partecipazione alla selezione

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data della scadenza del termine di presentazione della domanda, siano in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, nonché dei seguenti requisiti specifici da possedere congiuntamente:

1) diploma di Laurea (DL. del vecchio ordinamento) in Ingegneria Civile, Architettura e Ingegnerie Edile o laurea di secondo livello nel nuovo ordinamento per le medesime materie o equipollenti e abilitazione all'esercizio della professione.

2) Comprovata esperienza professionale derivante da:

esperienza maturata in settori di analoga attività a quella richiesta, nella categoria direttiva (categoria giuridica D) con eventuale svolgimento di incarico di Posizione Organizzativa presso lo Stato o suoi Enti, Regioni, Province EE.LL.;

Tali requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle candidature.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente Organo il termine di cui sopra, come può revocare la procedura indetta quando motivi di opportunità lo richiedano. Il presente avviso viene diffuso nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 del D. Lgs. n. 198/2006.

Art. 3

Termini e modalità per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato che dovrà chiaramente indicare il proprio nome e cognome, data e luogo di nascita e codice fiscale.

Dovrà, altresì, dichiarare sotto la sua personale responsabilità:

- a) di essere iscritto nelle liste elettorali, indicando eventualmente i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- b) il godimento dei diritti civili e politici;
- c) le eventuali condanne penali riportate;
- d) di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 lettera d) del D.P.R. 10.1.1957, n. 3.

Nella domanda dovrà essere indicato il recapito che il candidato elegge ai fini della selezione nonché un recapito telefonico e l'eventuale indirizzo di posta elettronica. Ogni eventuale variazione dell'indirizzo dovrà essere tempestivamente comunicata all'ufficio cui è stata indirizzata l'istanza di partecipazione.

La domanda deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) fotocopia di un documento di riconoscimento attestante l'identità e del codice fiscale;
- b) curriculum professionale datato e firmato.

La domanda di ammissione alla selezione, recante mittente ed il seguente oggetto della selezione:
" **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO - CAT. D3 - RESPONSABILE IN POSIZIONE**

ORGANIZZATIVA, MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.L.GS N. 267/2000", deve pervenire all'Ente entro e non oltre le ore 12:00 del 2017 con le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Pace del Mela;
- spedita con raccomandata con avviso di ricevimento - indirizzata al Comune di Pace del Mela - Piazza Municipio - 98042 Pace del Mela;
- mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: segreteria@pec.comune.pace-del-mela.me.it

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Art.4

Ammissione ed esclusione dei candidati

Tutti i candidati, sulla base delle domande di partecipazione contenute i requisiti richiesti, sono automaticamente ammessi. Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla procedura. La verifica del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuata prima di procedere alla stipula del contratto. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente bando decade automaticamente dalla procedura. Non sono sanabile e comportano l'esclusione automatica dalla candidatura:

- La mancanza dei requisiti di ammissione;
- L'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- L'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- L'arrivo della domanda stessa oltre il termine stabilito dall'avviso;
- L'omissione in allegato alla domanda della copia del proprio documento di identità;
- L'omissione in allegato alla domanda del curriculum vitae;

Art. 5

Valutazione

La presente procedura in ragione della sua natura civilistica, non costituisce procedimento concorsuale e non produce la formulazione di alcuna graduatoria di merito. L'Amministrazione Comunale si riserva, quindi, la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui al presente avviso, qualora dalle candidature e dall'eventuale colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata per l'assorbimento dell'unità di cui al presente avviso. Tutte le domande pervenute entro i termini di scadenza del presente avviso saranno, preliminarmente, esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità dall'Ufficio competente.

La valutazione dell'idoneità degli aspiranti verrà effettuata dal Sindaco mediante esame del curriculum di ciascun candidato, anche con eventuale colloquio. Nel caso di eventuale colloquio si potrà avvalere del supporto del Segretario Comunale e/o di altro Funzionario Comunale, rimanendo sempre affidata al Sindaco la scelta del candidato cui attribuire l'incarico di Responsabile in P.O. Il Sindaco, solo nel caso in cui individuerà una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi provvederà alla nomina e al conferimento dell'incarico con proprio determina. L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti il posto da ricoprire.

L'eventuale colloquio verterà sulle materie inerenti il profilo professionale da reclutare, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici di competenza che l'attitudine all'esercizio delle funzioni dirigenziali apicali in ambito pubblico.

La valutazione dell'eventuale colloquio sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione all'incarico da ricoprire.

Gli esiti delle valutazioni non daranno comunque luogo alla formazione di una graduatoria.

Art.6
Conferimento dell'incarico

L'incaricato espleta le proprie attività alle dipendenze del Comune previa sottoscrizione del contratto di lavoro di diritto privato, in conformità alle norme del CCNL. Il conferimento dell'incarico nonché la stipula del contratto di lavoro saranno effettuati non appena conclusa la verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione 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 dare 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. n. 445/2000 recante "Norme Penali".

Resta facoltà delle parti di rescindere dal contratto in qualunque momento, previo preavviso scritto di giorni 30.

Art. 7
Avvertenze generali

Il responsabile di procedimento relativo al presente avviso di selezione e il Responsabile dell'Area Affari Generali - Pubblica Istruzione Sig.ra Basile Anna Maria cui gli aspiranti potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni - tel. 090/9347205/236 . Eventuali informazioni e chiarimenti sui contenuti dell'avviso dovranno essere richieste esclusivamente via e-mail al seguente indirizzo: segreteria@pec.comune.pace-del-mela.me.it

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

Il presente avviso costituisce "lex specialis", pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento di accesso al pubblico impiego.

Art. 8
Trattamento dei dati

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati dal Comune di Pace del Mela a norma del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, e successive modificazioni e integrazioni, per le finalità di gestione delle procedure selettive di cui al presente avviso.

Art. 8
Pubblicità

Il presente avviso verrà pubblicizzato mediante affissione all'Albo Pretorio on-line, sul sito web del Comune e nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

Pace del Mela, li _____

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
Basile Anna Maria