



COMUNE DI
Cavallino - Treporti
(Città Metropolitana di Venezia)

Scadenza 13.10.2020

AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE PER SOLI ESAMI PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS.N.267/2000

Il Dirigente dell'Area Economico Finanziaria, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 169 in data 15.11.2019 e ss.mm.ii. in ordine al piano occupazionale;

Richiamato l'art. 110 (*Incarichi a contratto*), c. 1, D.Lgs. n. 267/2000 che dispone: "1. 1. Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico";

- visto il vigente Statuto comunale che prevede la possibilità di ricorrere a tale istituto;
- visto il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente e in particolare l'art. 74 che prevede la possibilità di coprire, ai sensi dell'art. 110, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000 posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione;
- in esecuzione della propria determinazione n. 1641 del 28.09.2020;

RENDE NOTO

L'indizione della procedura selettiva pubblica – per *curriculum* e colloquio - finalizzata alla copertura a tempo pieno e determinato di n° 1 "Dirigente", Area Tecnica, l'incarico avrà durata dalla sottoscrizione del relativo contratto di lavoro sino alla cessazione, per qualsiasi causa, del mandato amministrativo del Sindaco attualmente in carica;

L'incaricato sarà chiamato ad esercitare le funzioni e le responsabilità previste dall'art. 107, D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali;

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per la categoria e la qualifica corrispondenti a quelle del profilo richiesto del comparto autonomie locali.

Pertanto la struttura della retribuzione si compone di:

- a) stipendio tabellare;
- b) retribuzione di posizione, come determinata in base alla disciplina aziendale vigente (€ 28.000,00).
- c) retribuzione di risultato, come determinata in base alla disciplina aziendale vigente (€ 8.120,00 previa valutazione).

Il presente avviso è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35, D.Lgs. n. 165/2001;

Il bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio.

Art. 1 - REQUISITI

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

1) titolo di studio ed iscrizione in Albi:

Diploma di laurea oppure Laurea Specialistica (relativa all'ordinamento successivo al D.M. n. 509/99) oppure laurea magistrale (relativa all'ordinamento successivo al D.M. n. 270/2004).

I concorrenti che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per la partecipazione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.

Iscrizione all'Ordine Professionale degli Ingegneri o degli Architetti.

2) esperienza lavorativa:

soggetti di particolare e comprovata qualificazione professionale, in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge per l'accesso dall'esterno alla qualifica dirigenziale richiesta, che:

- abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita, in settori sostanzialmente corrispondenti allo specifico ambito per il quale si partecipa, per almeno un quinquennio in funzioni equivalenti, *oppure*
- abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio presso amministrazioni pubbliche in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, oppure - provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, e dei ruoli delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001.

3) requisiti soggettivi

- età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del presente avviso;
- cittadinanza italiana, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 art.1 co.1 lett. b); sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini delle repubbliche di San Marino e Città del Vaticano;
- idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del

rapporto di lavoro;

- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

E' richiesta, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza della lingua inglese.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

Art. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

Le domande di ammissione alla selezione redatte su carta semplice, secondo lo schema allegato, devono essere firmate, a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a "COMUNE DI CAVALLINO TREPORTI – UFFICIO PERSONALE" e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di 15 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio del Comune di Cavallino Treporti e pertanto entro il termine perentorio del giorno 13.10.2020 ore 12,00:

1. Raccomandata con avviso di ricevimento. Anche in questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal concorso;
2. Presentazione diretta al Comune di Cavallino Treporti - Ufficio Protocollo avendo cura di indicare sulla busta: "Selezione pubblica per INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000", tassativamente entro le ore 12.00 del 13.10.2020 ed esclusivamente nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8:45 alle ore 13:00, il martedì dalle ore 15.00 alle ore 17:00;
3. Mediante posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollo.comune.cavallinotreporti.ve@pecveneto.it entro le ore 12.00 del 13.10.2020 (a tal fine fa fede la data di invio certificata dal gestore della stessa PEC). Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente riportare "Selezione pubblica per INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000", nonché il nome e cognome del candidato.

La domanda di partecipazione al concorso ed i relativi allegati, inviati tramite PEC, dovranno essere tutti esclusivamente in formato PDF, **pena la non ammissione alla procedura in oggetto**. La validità dell'invio tramite PEC è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC), non sarà pertanto ritenuto valido/ammissibile l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC del Comune.

Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta e i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il mittente e gli estremi del presente avviso ossia: Contiene domanda per il "Selezione pubblica per INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000"

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti.

Compete all'ufficio Personale accertare se, in capo agli interessati, sussistano i requisiti formali per accedere alla procedura di selezione di cui trattasi. L'esito degli accertamenti, debitamente verbalizzati, sarà pubblicato sul sito internet e albo pretorio *on-line* dell'Ente.

Si precisa, inoltre, che:

a) per le domande inoltrate in forma cartacea (punti 1 e 2 del presente articolo) le stesse devono essere, a pena di esclusione, sottoscritte in forma autografa dagli aspiranti. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione (ex D.P.R. 445/2000);

b) per le domande e relativi allegati trasmessi tramite posta elettronica certificata (PEC) gli stessi devono essere, a pena di esclusione, inviati con una delle seguenti modalità:

- sottoscritti mediante firma digitale, in corso di validità, da parte del candidato, rilasciata da uno degli Enti Certificatori iscritti nell'elenco del CNIPA (DigitPa);
- inviati dal candidato tramite posta elettronica certificata intestata allo stesso.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni 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, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, per motivi di pubblico interesse o per qualsiasi altro motivo ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione, o revocare la selezione stessa.

La domanda, a pena di esclusione, deve riportare la firma autografa estesa del candidato unitamente a copia fotostatica (fronte-retro) non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

Alla domanda devono essere allegati a pena di esclusione:

A) ricevuta comprovante il pagamento della tassa di selezione pari a € 10,33 effettuata tramite:

⇒ bollettino di c.c. postale n. 12220455 intestato al -Comune di Cavallino Treponti, Servizio Tesoreria;

ovvero

⇒ quietanza del versamento presso il Tesoriere Comunale, UNICREDIT BANCA - Agenzia di Ca'Savio;

con la seguente causale "Tassa concorso – Dirigente Area Tecnica", il suddetto importo non è rimborsabile;

B) fotocopia (fronte-retro), non autenticata, di un documento di identità in corso di validità;

c) curriculum professionale debitamente firmato.

Art. 3 – COLLOQUIO E VALUTAZIONE CURRICULUM

All'attività valutativa provvederà apposita Commissione, da nominare con separato atto, composta da esperti

in materia di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale e degli ambiti di gestione inerenti alla posizione da ricoprire, la quale procederà con metodologia individuativa basata sulla valutazione del curriculum e di una prova consistente in un colloquio.

Il curriculum professionale sarà valutato con particolare rilevanza per le esperienze professionali maturate dal dipendente/candidato, la quantità e qualità dei servizi prestati 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 quanto concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità e delle 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 applicativo/operativo, sia, più in generale, le competenze gestionali e manageriali previste per il profilo richiesto.

Il colloquio verterà, pertanto,

a) sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, i profili motivazionali, l'orientamento all'innovazione organizzativa, la prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni, lavori di gruppo e processi motivazionali, le competenze nell'area organizzativa, della *leadership* e del *problem solving*, capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze e gli obiettivi posti dall'amministrazione.

b) sugli ambiti di competenza funzionale più specifici, propri della posizione richiesta.

COMPETENZE RICHIESTE

a) Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alla posizione di cui trattasi;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento italiana e regionale su tali attività;
- Conoscenze in materia di:
 - Diritto costituzionale e diritto amministrativo;
 - Ordinamento degli enti locali;
 - D.lgs n. 165/2001 e s.m.i. e norme in materia di performance degli enti locali;
 - Normativa nazionale e regionale in materia di lavori pubblici ed uso e assetto del territorio con particolare riferimento al ruolo rivestito dalla Città metropolitana;
 - Scienza e Tecnica delle costruzioni;
 - Normativa nazionale e regionale in materia di lavori pubblici, edilizia ed uso e assetto del territorio con particolare riferimento al ruolo rivestito dalla Città metropolitana;
 - Codice dei contratti pubblici;
 - Codice della Strada e suo Regolamento di attuazione;
 - Legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - Regolamento generale sulla protezione dei dati n.679/2016.

b) Le competenze trasversali richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

- Programmazione strategica: supporto agli organi di governo per l'ideazione, la programmazione e

l'attuazione del programma politico-amministrativo e capacità di tradurre gli obiettivi dell'amministrazione comunale in piani, programmi e strategie;

- Programmazione gestionale: capacità di programmazione e di coordinamento e interazione con il personale degli altri settori dell'Ente per il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'amministrazione comunale;
- Flessibilità e adattabilità: attitudine al cambiamento nell'esercizio del proprio ruolo e di gestire la complessità;
- Gestione delle relazioni: capacità di gestire e risolvere positivamente le dinamiche di relazione con i Dirigenti e il personale loro assegnato e con soggetti terzi.
- Sviluppo professionale e innovazione: capacità di aggiornamento e sviluppo professionale e personale, finalizzata alla qualificazione dei sistemi gestionali e dei processi di lavoro.

Ad esito del colloquio e della valutazione dei curriculum la Commissione selezionerà una rosa di candidati idonei, non superiore a 3, i cui nominativi saranno trasmessi al Sindaco unitamente a una sintetica relazione che evidenzia, per ciascuno, le peculiarità individuali emerse e il profilo di competenze possedute rispetto alla posizione richiesta.

Il Sindaco, sulla base di un colloquio, individua, con proprio atto, tra i candidati selezionati, il soggetto al quale conferire l'incarico ai sensi dell'Art. 110, c. 1, TUEL oggetto del presente bando.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché 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 partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Dirigente dell'Area Economico Finanziaria.

Il nominativo del candidato individuato dal Sindaco sarà quindi pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

Art. 4 – COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

Ammissione alla selezione: I partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare l'Albo Pretorio e il sito internet del Comune sui quali saranno pubblicati l'elenco degli ammessi e degli eventuali esclusi dalla selezione, con relativa sintetica motivazione.

Per l'espletamento del colloquio i candidati sono convocati nella data sotto indicata:

COLLOQUIO:

15.10.2020, ore 9.30

presso la Sede Municipale in Piazza Papa Giovanni Paolo II, 1

La citata indicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione inerente la presente procedura concorsuale e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

Ammissione al colloquio con il Sindaco: entro 5 giorni dalla conclusione dei colloqui di cui al punto precedente, si procederà alla pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Cavallino Treponti dell'elenco dei candidati ammessi al colloquio con il Sindaco, con indicazione del giorno, orario e sede del colloquio.

Si precisa al riguardo che la citata pubblicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni altra comunicazione e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

Art. 5 – DECORRENZA INCARICO

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con decorrenza utile all'Amministrazione. Seguirà il conferimento di relativo incarico a tempo determinato sulla posizione interessata, incardinando il titolare delle funzioni di direzione nell'ambito gestionale e organizzativo dell'Ente. Nel caso si tratti di dipendente di questa amministrazione, si disporrà la sua collocazione in aspettativa senza assegni, ai sensi dell'art. 110, comma 5, D.Lgs. n. 267/2000 e per tutta la durata dell'incarico, con riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata nell'assolvimento dell'incarico.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata della suddetta disposizione.

Art. 6 – ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Art. 7 – PARI OPPORTUNITÀ'

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001;

Art. 8 – TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi del Reg. Europeo 679/2016, saranno trattati mediante una banca dati automatizzata esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi.

I candidati sono chiamati a fornire tali dati obbligatoriamente anche ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, pena l'esclusione e hanno diritto ad essere informati sulle caratteristiche del trattamento dei loro dati e sui diritti che la normativa li riconosce.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Cavallino - Treporti, nella persona del Sindaco pro-tempore.

sindaco@comunecavallinotreporti.it

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è il Sig. Guido Temporin

dpo@comunecavallinotreporti.it

Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento è il Dirigente Amministrativo pro-tempore

personale@comunecavallinotreporti.it

Ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 si rende noto che il Responsabile del presente procedimento selettivo è il dott. Dino Daniele Bonato.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento di selezione secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Il Dirigente

Dott. Dino Daniele Bonato

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e con gli effetti degli articoli 21 e 22 del D.lgs n. 82/2005 e ss.mm.. Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.