

COMUNE DI CASALE MARITTIMO

Prov. di Pisa

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA AREA TECNICA, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, EX ART. 110 COMMA 1 DEL TUEL.

IL SINDACO

Visti

- Lo Statuto Comunale;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- l'art. 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000;
- il d.lgs. 165/2001;
- i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

Viste:

la deliberazione della Giunta Comunale n.25 del 10 marzo 2021, relativa all'approvazione del "Programma triennale delle assunzioni di personale 2021/2023", dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si è provveduto all'approvazione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2021/2023, compresa la programmazione del fabbisogno di personale con contratti di lavoro flessibile, tra i quali, per l'anno 2021, l'attivazione di n. 1 contratti a tempo determinato ex art. 110, comma 1 del D. Lgs 267/2000: Cat. D1 Istruttore direttivo Selezione pubblica ex art. 110, comma 1;

la deliberazione della Giunta Comunale n.26 del 10 marzo 2021, dichiarata immediatamente eseguibile, relativa al l'avvio della procedura finalizzata al reclutamento del responsabile del servizio tecnico ex art.110 D.Lgs n.267 del 2000;

In esecuzione del proprio provvedimento n 47 del 17/03/2021,

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per l'individuazione di n. 1 unità di personale cui conferire l'incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, di Responsabile della AREA TECNICA con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno.

Articolo 1 - Tipologia e durata del contratto

1. L'incarico di responsabile della AREA TECNICA, ai sensi dell'articolo 110, comma 1 del d.lgs. 267/2000, sarà conferito dal Sindaco con proprio decreto e dal medesimo potrà essere revocato, per i motivi e con le modalità fissate dai CCNL Comparto Funzioni Locali e dalle disposizioni legislative vigenti in materia.
2. L'incarico avrà durata TRIENNALE e potrà essere rinnovato fino alla scadenza del mandato elettorale in corso del Sindaco.
3. Gli effetti del decreto di incarico saranno comunque subordinati alla stipula del contratto individuale di lavoro. L'eventuale revoca dell'incarico comporterà, altresì, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

4. Alla scadenza, ove sussista la necessità, previa valutazione dell'attività svolta e l'adozione di apposito atto, sulla base della normativa vigente e delle disponibilità di bilancio, il contratto potrà essere rinnovato per una sola volta e comunque entro il mandato elettorale del corso del Sindaco;

Articolo 2 -Trattamento economico

1. Il trattamento economico fondamentale è quello stabilito dal vigente CCNL comparto Funzioni Locali, l'incaricato sarà inquadrato in cat. D1;

2. Il valore economico della retribuzione di posizione secondo metodologia dell'Ente, è stato determinato pari a € 10.000 (€ diecimila);

3. Alla retribuzione di posizione si aggiunge una retribuzione di risultato variabile in relazione alle performance conseguite;

4. Il medesimo trattamento economico potrà essere integrato con una indennità ad personam commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale (tipo di esperienza professionale maturata), anche in considerazione della temporaneità del rapporto a termine, nonché delle condizioni di mercato relative alla specifica professionalità.

5. Il trattamento economico complessivo, determinato in base all'art. 110, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, tiene conto di quanto previsto dalle vigenti norme contrattuali per il personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali, con riferimento alla categoria D1, compreso i compensi relativi alla retribuzione di posizione e di risultato ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L. 21.05.2018.

Articolo 3 – Oggetto dell'incarico

1. Il soggetto incaricato svolgerà le funzioni di Responsabile della AREA TECNICA del Comune di CASALE MARITTIMO, ed in particolare per i seguenti servizi e funzioni:

URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE Funzioni attinenti alla predisposizione, la tenuta e la revisione degli strumenti urbanistici; Certificazioni urbanistiche; Tenuta delle disposizioni urbanistiche ed edilizie vigenti nel territorio comunale.

PERSONALE AREA TECNICA Assunzione (stipula contratto individuale di lavoro), coordinamento, direzione e controllo personale inquadrato

TOPONOMASTICA Adempimenti connessi alla toponomastica stradale e numerazione civica.

SUAP Istruttoria rilascio licenze ed autorizzazioni e denunce inizio attività commercio, mercati pubblici, artigianato, piani di commercio ed atti relativi a norma di vigenti disposizioni. Autorizzazioni sanitarie. Agricoltura, caccia e pesca. Artigianato. Attività produttive /commercio e artigianato

POLIZIA MUNICIPALE Attività di vigilanza sull'osservanza di leggi e regolamenti. Attività di prevenzione e di repressione delle violazioni in materia di polizia locale con particolare riguardo alle attività di polizia urbana e rurale, amministrativa, giudiziaria, veterinaria, polizia ed infortunistica stradale, polizia edilizia ed ambientale, polizia commerciale ed annonaria. Funzioni di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria. Applicazione legge antiterrorismo Prevenzione randagismo. Predisposizione ordinanze e autorizzazioni sindacali in materia di circolazione stradale. Predisposizione provvedimenti di ricovero coatto (TSO-ASO). Ricezione contrassegni invalidi. civile. Funzione di raccolta informazioni di supporto all'attività degli organi istituzionali. Informazioni per uffici, organi ed Enti diversi.

EDILIZIA PRIVATA Istruttorie inerenti denunce inizio attività ed istanze di autorizzazioni e concessioni edilizie; Verifica abitabilità ed agibilità; Statistiche edilizie; Condoni edilizi; Oneri concessioni; Misura pecuniaria sanzioni edilizie

EDILIZIA PUBBLICA Edilizia residenziale e pubblica.

AMBIENTE Tutela ambientale e adempimenti in materia paesaggistica

OPERE PUBBLICHE Rilievi, progettazioni e sopralluoghi; Istruttoria pratiche LL.PP. e relativi adempimenti, quali Predisposizione avvisi di gara, lettere d'invito, elenco ditte, responsabilità di procedimento di gara, direzione e contabilità lavori non affidati a professionisti esterni, liquidazioni. Verde pubblico

MANUTENZIONE E GESTIONE DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE E MOBILIARE Gestione e manutenzione immobili, impianti ed attrezzature del demanio e del patrimonio comunale; Viabilità e strade vicinali Manutenzioni

TRASPORTO SCOLASTICO Gestione scuolabus e servizi connessi

GESTIONE FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE TOSCANA Gestione amministrativa delle funzioni delegate dalla Regione Toscana

PROTEZIONE CIVILE Tutte le funzioni previste dalla vigente normativa in materia.

MANUTENZIONI E PULIZIE DELLE STRUTTURE PUBBLICHE Gestione manutenzioni e pulizie

TRASPORTO PUBBLICO LOCALE Attività amministrative connesse

NOTIFICA ATTI Notificazioni atti per conto del Comune ed altri Enti

2. Sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura amministrativa dell'Ente e dovrà provvedere ai compiti ed alle mansioni che istituzionalmente fanno capo alla figura di Responsabile di Area, nonché ad ogni altra funzione prevista dall'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e dalle disposizioni regolamentari riconducibili alla qualifica funzionale ed al servizio di competenza.

3. L'incaricato si impegna a non svolgere contemporaneamente attività lavorative che siano in contrasto con i doveri di imparzialità assunti verso il Comune e di incompatibilità previsti dalla legge.

4. L'incaricato dovrà osservare il codice di comportamento di cui al d.p.r. 62/2013 e quello integrativo adottato dall'ente con delibera Giunta Comunale n. 65 del 14.12.2013, e non potrà assumere incarichi retribuiti da parte di enti pubblici o privati se non espressamente autorizzati ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001.

Articolo 4 - Requisiti di partecipazione

1. Per partecipare alla selezione, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e speciali:

a. Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea, ai sensi del D.P.C.M. 7/02/1994 n. 174 e negli altri casi previsti dall'articolo 38 d.lgs. 165/2001;

b. Età non inferiore ad anni 18 compiuti e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

c. Idoneità psico-fisica all'impiego (l'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio);

d. Godimento dei diritti civili e politici;

e. Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per motivi disciplinari ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 e ss. mm. ed ii.;

f. non essere stato interdetto o sottoposto a misure tali che escludano, secondo la normativa vigente, dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;

g. Non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

h. Limitatamente ai concorrenti di sesso maschile nati prima del 31.12.1985, l'essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva;

i. Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013. Tale requisito deve sussistere anche al momento dell'assunzione in servizio;

j. (Per i soggetti di cui al punto 1, diversi dai cittadini italiani) adeguata conoscenza della lingua italiana. L'accertamento di tale requisito è demandato alla Commissione esaminatrice;

k. Diploma di Laurea (DL – vecchio ordinamento universitario) o laurea specialistica o magistrale (LS o LM – nuovo ordinamento universitario) o laurea triennale in Ingegneria Civile o Architettura;

l. Specifica esperienza professionale presso pubbliche amministrazioni locali nell'area tecnica maturata per almeno tre anni;

m. Conoscenza della lingua inglese (art. 31, comma 1, D.Lgs. n° 165/2001, come modificato dall'art. 7 del D.Lgs. n° 75/20179);

n. Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), di software specifici (Autocad, etc.);

2. I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione.

Articolo 5 - Termini e modalità di presentazione delle candidature

1. Le domande dovranno pervenire al Comune di Casale Marittimo, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 18.04.2021 e potranno essere trasmesse esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A.R. In tal caso, la stessa dovrà essere indirizzata al Comune di CASALE MARITTIMO Via del Castello n.133 CAP: 56040 CASALE MARITTIMO, e inviata in busta chiusa, con indicazione sull'esterno della stessa busta “Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico di Responsabile della AREA TECNICA, ex art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000”;

- direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di CASALE MARITTIMO, in busta chiusa come indicato sopra. Si informa che l'Ufficio osserva il seguente orario: da lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

-tramite PEC all'indirizzo di questo Comune: comunecasale@postacert.toscana.it, avente il seguente oggetto “Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico di Responsabile della AREA TECNICA, ex art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000”. In tal caso, la domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente o in forma autografa sul documento in formato pdf. e farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico.

2. La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è comprovata dal timbro a data dell'ufficio protocollo comunale.

3. Per le domande spedite a mezzo del servizio postale, NON farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante. Non saranno prese in considerazione domande pervenute al Protocollo dell'Ente oltre il termine indicato, anche se spedite e ricevute dall'Ufficio Postale in data antecedente.

4. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande dipendente da errore del candidato nell'indicazione del proprio recapito, da mancata oppure tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o di qualsiasi natura comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

5. La domanda di partecipazione, da redigersi in carta semplice secondo il fac-simile allegato al presente avviso, dovrà essere sottoscritta dal candidato, pena l'inammissibilità della stessa.

6. I candidati dovranno autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti prescritti.

7. Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

a. Copia di un documento di identità in corso di validità;

b. Curriculum formativo e professionale sottoscritto dal candidato in formato europeo in cui deve essere indicata chiaramente l'esperienza professionale nelle materie oggetto di incarico, maturata presso pubbliche Amministrazioni locali;

Il curriculum potrà essere corredato, a scelta del candidato, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.

Articolo 6 - Selezione dei curricula e conferimento dell'incarico

1. L'Organismo di Valutazione di questo Comune, in funzione di Commissione, esaminerà le domande e i c.v. inviati, al fine di verificare quali siano candidati in possesso dei requisiti richiesti.

2. Una volta effettuata tale verifica, la commissione presenterà i candidati ritenuti idonei al Sindaco che a sua volta convocherà gli stessi per un colloquio conoscitivo volto a valutare l'esperienza e le competenze professionali possedute per il posto da ricoprire, la capacità relazionale, la capacità di comprensione e nella risoluzione dei problemi e l'orientamento al risultato. In particolare, verrà valutata e verificata l'attitudine del candidato alla capacità di organizzare, motivare e valutare il lavoro di più persone al fine di raggiungere tutti gli obiettivi prefissati.

3. Il sindaco solo nel caso in cui individui una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di cui trattasi, provvederà alla nomina e al conferimento dell'incarico con proprio decreto. La nomina, infatti, ha carattere fiduciario ed è basata sull'intuitu personae, con discrezionalità di scegliere quel candidato, in possesso dei requisiti richiesti, che riterrà più idoneo ad espletare l'incarico ovvero di non procedere ad alcuna individuazione senza obbligo di specifica motivazione nei confronti degli interessati.

4. Resta inteso che la procedura di cui al presente avviso ha finalità comparative e non assume caratteristiche concorsuali.

5. Pertanto non si procederà all'attribuzione di punteggi specifici né alla formazione di graduatoria.

6. La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

Articolo 7 - Cause di esclusione

1. E' motivo di esclusione dalla selezione:

- a) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- b) la mancata presentazione in allegato alla domanda di partecipazione della copia di un documento di identità in corso di validità;
- c) la mancanza di uno o più requisiti all'articolo 4 richiesti per l'ammissione;
- d) la presentazione della domanda in modo difforme da quanto previsto nell'articolo 5;

Articolo 8 - Diritto all'informazione

1. Il Responsabile del procedimento è la Sig.ra Paola Salvini;
2. Per ogni eventuale chiarimento o informazioni è possibile telefonare all' Ufficio Personale o scrivere una email all'indirizzo:ps@comune.casale-marittimo.pi.it

Articolo 9 - Cessazione del rapporto

1. L'incarico è revocato ed il contratto si intende risolto in caso di:

- inosservanza delle direttive del Sindaco;
- mancato raggiungimento degli obiettivi;
- responsabilità particolarmente grave e reiterata.

2. Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art. 110 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000. E' altresì risolto nel caso di annullamento del provvedimento di incarico che ne costituisce il presupposto senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento.

3. In caso di dimissioni volontarie, l'incaricato dovrà darne congruo preavviso scritto all'Amministrazione almeno 30 giorni prima.

Articolo 10 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del GDPR n°679/2016, i dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso l'Ente per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati sia in forma cartacea, che mediante una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

2. L'indicazione di tali dati è obbligatoria per la valutazione dei candidati ai fini della selezione.

3. Gli interessati godono dei diritti di cui al GDPR n°679/2016

4. Il Responsabile della Protezione dei Dati per il Comune di CASALE MARITTIMO designato con decreto del Sindaco n° 3 del 21.05.2018 è Igor Rossi PEC: digitech@gigapec.it

Articolo 11 - Disposizioni finali

1. Il Sindaco ha la facoltà di prorogare il termine di scadenza dell'avviso pubblico o di riaprire il termine stesso, di modificare od integrare, nonché di revocare, per motivi di pubblico interesse.
2. La partecipazione alla selezione, oggetto del presente avviso, rende implicita l'accettazione da parte dei candidati delle norme e condizioni previste nel presente avviso.
3. Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia nonché degli specifici Regolamenti Comunali.
4. Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di CASALE MARITTIMO e sul sito internet fino al 21.04.2021.

Guardiallo, 19.04.2021

IL SINDACO

F.to d.ssa Claudia Manzi

AL SINDACO

del Comune di

CASALE MARITTIMO (PI)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico di Responsabile della AREA TECNICA del Comune di Casale Marittimo, ai sensi dell'art.110, comma 1 del D.Lgs 267/2000

Il/la sottoscritto/a _____ (cognome e nome), nato/a a _____ il _____, residente a _____ in Via/Piazza _____ tel. _____

CHIEDE

Che la propria domanda venga considerata ai fini del conferimento dell'incarico di Responsabile della AREA TECNICA, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del Testo unico, D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

- di essere in possesso della cittadinanza italiana (oppure indicare lo Stato dell'Unione Europea: _____);
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ oppure _____
- di non avere riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione oppure _____;
- di non essere stato/a destituito/a, o dispensato/a o dichiarato/a decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato/a per motivi disciplinari;
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure tali che escludano, secondo la normativa vigente, dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- di essere fisicamente idoneo/a all'impiego messo a selezione, e di non aver impedimenti che limitano il regolare svolgimento delle attività previste per il profilo professionale Area Tecnica;
- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013.

Tale requisito

- deve sussistere anche al momento dell'assunzione in servizio;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio (specificare il titolo posseduto)

_____ conseguito

presso _____ in data _____

con il punteggio di _____;

– di aver maturato esperienza professionale nella Pubblica Amministrazione locale per n. ____ anni, presso _____ come meglio specificato nel c.v. in formato europeo datato e firmato, allegato alla presente domanda;

– di avere conoscenza della lingua inglese;

– di possedere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), di software specifici (Autocad, etc.....);

– di accettare incondizionatamente tutte le clausole di cui all'avviso e tutte le condizioni che l'Amministrazione – porrà nei riguardi dell'incarico da ricoprire.

CHIEDE inoltre

che qualsiasi comunicazione relativa alla presente selezione venga inviata al seguente recapito:

presso _____ via _____ n. _____ cap _____ località _____
_____ (Prov. _____)(SE DIVERSO DAL LUOGO DI RESIDENZA)

Il/la sottoscritto/a si impegna, infine, a comunicare ogni eventuale variazione relativa al recapito.

Allega a corredo della domanda di partecipazione, a pena di esclusione:

- copia fotostatica del documento di identità personale in corso di validità

- c.v. in formato europeo, datato e firmato. _____

lì

_____ Firma _____