



Città di Siderno

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

Avviso pubblico per il conferimento di un incarico di Responsabile del Settore 5 "Politiche del Territorio" - Cat. D, Pos. Ec. D1 - mediante contratto a tempo pieno e determinato (fino al 31.05.2021 e comunque non oltre il mandato della Commissione Straordinaria) ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 - T.U.E.L."

Il Responsabile del Settore 1 "AA.GG."

PREMESSO:

- che, con Deliberazione n. 139 del 22.12.2020, la Commissione Straordinaria ha dettato, al competente responsabile, gli indirizzi amministrativi in ordine al procedimento necessario per la formazione di un elenco di candidati per il **"conferimento di un incarico di Responsabile del Settore 5 "Politiche del Territorio", mediante contratto a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 - T.U.E.L."**;
- che, con propria determinazione Reg. Gen. n. del 29.01.2021, in esecuzione degli indirizzi dettati dalla Commissione Straordinaria ha avviato il procedimento per il conferimento dell'incarico di cui sopra;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura per il **"conferimento di un incarico di Responsabile del Settore 5 "Politiche del Territorio" - Cat. D, Posizione Economica D1 - mediante contratto a tempo pieno e determinato (fino al 31.05.2021 e comunque non oltre il mandato della Commissione Straordinaria) ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 - T.U.E.L."**.

Art. 1 - POSIZIONE DI LAVORO E COMPETENZE RICHIESTE

1. Al "FUNZIONARIO TECNICO", secondo quanto previsto dagli art. 107 e ss. del D.lgs. 267/2000 per quanto compatibili, è affidata la responsabilità dell'intero Settore 5 "Politiche del Territorio" del Comune di Siderno e dei relativi risultati, compresa l'adozione di tutti quegli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
2. Il Settore 5 "Politiche del Territorio" comprende i seguenti Servizi:
 - Pianificazione territoriale;
 - Patrimonio;
 - Sportello Unico Attività Produttive;
 - Sportello Unico Edilizia;
 - Cimiteri;

3. In particolare la figura espleta compiti di:
 - ricerca, acquisizione, elaborazione di dati e norme ai fini della gestione tecnica e amministrativa dell'intero Settore;
 - coordinamento e redazione di atti di pianificazione e programmazione relativi ad edilizia, pianificazione urbanistico - territoriale, programmazione insediativa di competenza dell'ente;
 - è responsabile di tutti i procedimenti di natura edilizia;
 - assume direttamente responsabilità penali e civili relative alle dichiarazioni asseveranti il totale e completo rispetto di norme, leggi, regolamenti, ecc. delle opere da lui stesso progettate.
4. La figura ricercata deve possedere in particolare una comprovata esperienza professionale derivante dall'aver esercitato, per almeno 03 (tre) anni, presso Enti locali in qualità di lavoratore subordinato o in attività di collaborazione autonoma o di incarico professionale, nell'ambito dei servizi Urbanistica, Edilizia Privata e Pianificazione Territoriale, nonché, caratteristiche attitudinali necessarie al corretto espletamento dei compiti di alto contenuto specialistico.
5. Si richiedono le seguenti competenze tecniche:
 - competenze tecnico specialistiche nelle tematiche, attività e linee di intervento che afferiscono alla posizione da ricoprire e conoscenza approfondita della normativa di riferimento;
 - approfondita conoscenza del funzionamento degli Enti Locali e normativa collegata, compresa quella sul pubblico impiego.
6. Si richiedono altresì le seguenti competenze trasversali:
 - capacità organizzative e manageriali nel gestire efficacemente le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate, dimostrando flessibilità al mutare dei contesti di riferimento, spirito costruttivo nell'affrontare situazioni impreviste, capacità di risoluzione dei problemi e orientamento al risultato;
 - capacità di comunicare efficacemente e di governare le rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, personale di altri settori, Amministratori) o esterne;
 - corretto esercizio della leadership, capacità di mediare e negoziare per dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Per la partecipazione alla presente procedura sono richiesti i seguenti:

A) Requisiti specifici:

- a. Diploma di laurea in Ingegneria o Architettura (si precisa che è richiesto diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento o laurea "magistrale" secondo il nuovo ordinamento universitario (3 anni + 2 anni), nonché le corrispondenti lauree specialistiche di cui al D.M. 509/1999 a norma del D.M. 26/07/2007;
- b. Abilitazione all'esercizio della professione relativa alla laurea posseduta;
- c. Comprovata esperienza professionale derivante dall'aver esercitato, per almeno 03 (tre) anni, presso Enti locali in qualità di lavoratori subordinati o in attività di collaborazione autonoma o di incarico professionale, nell'ambito dei servizi Urbanistica, Edilizia Privata e Pianificazione Territoriale;

B) Requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego:

- a. essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadini di Stato membro dell'Unione Europea, oppure trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38, comma 1 e 3 bis, del D.lgs 165/2001. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea o di Stati terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo, e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - b. godimento dei diritti di elettorato politico attivo;
 - c. idoneità fisica all'impiego e alle mansioni attribuite. L'Amministrazione sottoporrà il candidato prescelto a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente (art. 2, comma 3, D.P.R. 487/94; art. 41 D.Lgs 81/2008);
 - d. non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale (art. 3, D.Lgs. 39/2013);
 - e. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento 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 (T.U. Imp. Civ.St.) e ss. mm. e i.;
 - f. non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;
 - g. non incorrere nel divieto di cui all'art. 6 del D.L. n. 90/2014, convertito nella Legge n. 114/2014;
2. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, a pena di esclusione.

ART. 3 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice utilizzando l'apposito schema allegato al presente avviso sotto la lettera A), sottoscritta, **sotto pena di esclusione**, in modo leggibile e per esteso e con allegata copia di valido documento di identità o di riconoscimento, il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, civile e penale:
 - a) di essere in possesso di tutti i requisiti di partecipazione di cui all'art. 2, contraddistinti dettagliatamente e specificamente indicati e riportati, uno per uno;
 - b) che nei propri confronti e dei propri parenti e/o affini fino al 4° grado, non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/ 2011;
 - c) di avere preso visione e conoscenza dell'avviso di partecipazione;
 - d) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento dell'incarico;
 - e) di acconsentire all'utilizzo dei propri dati personali da parte del Comune di Siderno, per le finalità connesse all'espletamento della selezione e per la eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.
2. Alla domanda deve essere allegato, inoltre, il *curriculum vitae* e professionale (in formato europeo), datato e sottoscritto e reso secondo la formula prevista dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000, indicante tutte le informazioni necessarie all'attività valutativa che sarà esperita dall'apposita Commissione. Per i periodi di attività, di iscrizione ad

albi ed elenchi, ecc., è necessario indicare le date ed i periodi a cui si riferiscono.

3. La domanda di partecipazione, completa degli allegati, deve pervenire, **sotto pena di esclusione** al protocollo generale dell'Ente, **entro e non oltre le ore 23:59 di lunedì 08 febbraio 2021**.
4. La domanda di partecipazione può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:
 - a) presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Siderno, Piazza Vittorio Veneto, nell'orario di apertura al pubblico;
 - b) presentata a mezzo di proprio indirizzo di **Posta Elettronica Certificata** a: comune.siderno@asmepec.it, indicando nell'oggetto **"Domanda di partecipazione per il conferimento di un incarico di Responsabile del Settore 5 "Politiche del Territorio" - Cat. D, Pos. Ec. D1 - mediante contratto a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 - T.U.E.L."**.

I files allegati al messaggio PEC dovranno essere in **formato PDF**.

- c) spedita a mezzo **Raccomandata A.R. (non fa fede la data del timbro postale)** o fatta pervenire attraverso corriere entro la data di scadenza del bando. Sulla busta, oltre al nominativo ed all'indirizzo del mittente, dovrà essere riportata la dicitura **"Domanda di partecipazione per il conferimento di un incarico di Responsabile del Settore 5 "Politiche del Territorio" - Cat. D, Pos. Ec. D1 - mediante contratto a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 - T.U.E.L."**;
5. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali, per lo smarrimento del plico dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante e **non prenderà in considerazione domande comunque pervenute oltre il termine stabilito**.
6. **La mancata sottoscrizione della domanda, la mancata dichiarazione analitica sul possesso dei requisiti e la mancata allegazione del documento di identità in corso di validità comporta automaticamente l'esclusione dalla partecipazione.** Negli altri casi di irregolarità della documentazione che non comportino l'esclusione, la Commissione non procederà alla valutazione della stessa documentazione incompleta o insufficiente. È in ogni caso esclusa la possibilità di integrazione successiva della documentazione ai fini della ammissione alla partecipazione o per la valutazione dei titoli.
7. Resta salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere e procedere, nel corso della stessa selezione o anche successivamente, al controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o degli atti di notorietà, relativamente a tutte le domande pervenute ovvero a campione.

ART. 4 - VERIFICA DEI TITOLI DICHIARATI

1. Quanto dichiarato sotto la propria responsabilità nella domanda di partecipazione alla selezione equivale a dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.10.2000, n. 445.
2. Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati nell'articolo precedente saranno ammessi a partecipare alla selezione.

3. Il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del candidato derivante dall'esito di questa selezione.
4. L'Amministrazione, durante il procedimento selettivo, si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche e di prendere provvedimenti in merito.
5. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporterà comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 5 - MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 110, comma 1, del TUEL e dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Siderno, la scelta del soggetto cui conferire l'incarico sarà operata in relazione al possesso ed in esito alla verifica comparativa dei requisiti culturali e professionali risultanti dal curriculum professionale, nonché dell'esperienza e qualità professionali possedute.
 2. La procedura selettiva si svolgerà in due fasi:
 - **1^ FASE:** la commissione esaminatrice:
 - a. Esamina le domande pervenute;
 - b. Provvede a formare un elenco dei candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, lettere A e B: **(tale elenco sarà pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente entro il 10.02.2021 con l'indicazione dell'orario di svolgimento del colloquio. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto non sarà seguita da ulteriori comunicazioni personali).**
 - c. Per i soli candidati inseriti nell'elenco di cui al punto precedente, procede ad effettuare un colloquio finalizzato al riscontro della preparazione e delle esperienze di servizio, nonché all'accertamento delle attitudini e capacità professionali e personali; in particolare verranno verificate le seguenti competenze specifiche:
 - conoscenza approfondita dell'ordinamento degli enti locali;
 - conoscenza normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;
 - conoscenza della normativa in materia di contratti della pubblica amministrazione;
 - conoscenza specifica delle normative regionali e nazionali che afferiscono ai settori oggetto del presente incarico;
- Verranno altresì verificate le competenze trasversali, in particolare:
- capacità di impostare correttamente l'attività amministrativa, con particolare riferimento alla definizione ed al perseguimento degli obiettivi gestionali strategici, alla definizione dei processi e delle attività di lavoro, alla definizione dei sistemi di controllo valutazione e orientamento al risultato;
 - capacità di organizzare e gestire le risorse di personale assegnate motivando e incentivando il personale dipendente e negoziando gli eventuali conflitti;
 - capacità in materia di gestione delle risorse economico-finanziarie (definizione e articolazione dei budget e delle attività di analisi e controllo finanziario) in un'ottica di economicità dell'azione amministrativa,

- capacità di comunicare e governare la rete di relazioni, sia interne (Segretario, altri responsabili, collaboratori, Amministratori) che esterne, per ricoprire efficacemente la posizione apicale;
- capacità di impostare le attività di *budgeting* e *reporting*;

Il colloquio si svolgerà Venerdì 12 febbraio 2021 secondo il calendario di cui al precedente punto “b”.

- d. Trasmette alla Commissione Straordinaria un elenco con i candidati ritenuti idonei al conferimento dell’incarico.
- **2^ FASE:** La Commissione Straordinaria:
 - a. Ricevuto l’elenco individua il candidato ritenuto più idoneo, per la sua comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità, al conferimento dell’incarico.
3. La procedura di cui al presente avviso ha finalità comparativa, ma non assume caratteristiche concorsuali.
 4. L’Ente si riserva comunque la facoltà insindacabile:
 - di revocare il presente bando, annullare, sospendere o rinviare la procedura per lo svolgimento delle attività previste dalla selezione pubblica, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile;
 - di non procedere all’affidamento dell’incarico, qualora dall’esame dei curricula dei candidati non si rilevi la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l’assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire.
 5. La presentazione delle domande non impegna in alcun modo l’Amministrazione.

Art. 6 – DURATA DELL’INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il candidato prescelto, a cui verrà affidato l’incarico a norma dell’art. 110, comma 1, del TUEL stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato e part-time (18 ore settimanali) con **decorrenza dal giorno di sottoscrizione del contratto e scadenza al 31.05.2021 e comunque non oltre il mandato della Commissione Straordinaria.**
2. Ai sensi dell’art. 110, comma 3 del TUEL, l’incarico non può avere durata superiore al mandato della Commissione Straordinaria e sarà risolto di diritto alla scadenza dello stesso.
3. Al posto bandito è assegnato il trattamento economico equivalente a quello previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni e Autonomie locali per la categoria giuridica D, posizione economica D1 al quale va aggiunta l’Indennità di Posizione e Risultato in conformità al vigente CCNL di categoria da attribuire nei limiti e con le modalità previste dal vigente regolamento per la misurazione della performance;
4. Gli emolumenti spettanti si intendono al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali previste dalla legge.
5. In ogni caso, la stipula del contratto di lavoro e l’inizio del servizio sono subordinati alla effettiva possibilità di effettuare l’assunzione, in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa e di reclutamento di personale e patto di stabilità interno.

Art. 7 - PERIODO DI PROVA

1. Dalla data di assunzione dell'incarico il dipendente sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di un mese.

ART. 8 - PARI OPPORTUNITA'

1. L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art. 9 - UTILIZZO DEI DATI PERSONALI

1. I dati personali dei partecipanti sono raccolti e trattati presso il Comune di Siderno per le finalità di gestione relative alle procedure di selezione e per eventuale incarico ai sensi del D.Lgs n. 196/2003. I dati comunicati saranno, pertanto, trattati dall'Ente nel rispetto delle leggi vigenti in materia di tutela della riservatezza dei terzi e del segreto d'ufficio, fatto salvo il diritto di accesso agli atti regolato dalla legge n.241/1990 a tutela degli aventi titolo.

Art. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza dell'avviso o di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse prevalente.
2. L'Avviso, corredato dallo schema di domanda, sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Siderno, nonché sul sito del comune www.comune.siderno.rc.it.
3. È garantita la pari opportunità tra donne e uomini.
4. Copia del presente avviso ed ulteriori informazioni possono essere richiesti all'Ufficio "Personale" del Comune - sito in Piazza Vittorio Veneto - 89048 Siderno, tutti i giorni dalle ore 9:00 alle ore 13:00, al n. di telefono 0964.345.111/221.
5. Ai sensi della legge n. 241/1990, Responsabile del procedimento è il Responsabile p.t. del Settore 1 "AA.GG." del Comune, Dott. Sergio SCIGLITANO.

*Il Responsabile Settore 1 "AA.GG."
(Dott. Sergio SCIGLITANO)*