



# COMUNE DI SAN GIOVANNI DI GERACE

www.comune.sangiovannidigerace.rc.it  
CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

Prot. 1940/05.06.2018

## AVVISO

### **PER IL RICEVIMENTO DI CANDIDATURE FINALIZZATE AL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE 12 ORE SETTIMANALI EX ART. 110, COMMA 1°, D.LGS N. 267/2000 CON CONFERIMENTO DI TITOLARITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – AREA TECNICA**

#### LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

#### RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di San Giovanni di Gerace intende procedere ad una **selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato e parziale per 12 (dodici) ore settimanali, ai sensi dell' art. 110, comma 1°, del D.Lgs. 267/2000, nell'ambito della dotazione organica per la titolarità della posizione organizzativa dell'Area Tecnico-manutentiva, con durata massima di n. 12 mesi e comunque non oltre la scadenza del mandato del Sindaco attualmente in carica.**

La selezione operata ai sensi della presente avviso è intesa esclusivamente ad individuare una rosa di candidati, mediante esame di *curriculum* e colloquio per una possibile assunzione da parte dell'Amministrazione.

E' facoltà dell'Amministrazione non concludere le procedure di valutazione così come potrà disporre la revoca della presente selezione, per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs n. 198/2006.

#### **1.POSIZIONE DI LAVORO**

L'Istruttore direttivo in argomento è responsabile della posizione organizzativa dell'Area tecnico-manutentiva del Comune di San Giovanni di Gerace.

All'Area in argomento afferiscono il servizio di polizia municipale-vigilanza nonché le seguenti competenze:

- progetta, elabora e coordina gli interventi per l'esecuzione delle opere pubbliche comunali, in attuazione dei programmi dell'A.C., degli atti di indirizzo dati dal Sindaco o dalla G.C., anche su sua richiesta;
- controlla e cura i lavori per l'adeguamento alle norme di sicurezza degli impianti tecnologici, l'abbattimento delle barriere architettoniche, e la messa in sicurezza degli edifici comunali in attuazione alle norme vigenti;
- conferisce gli incarichi per le progettazioni esterne, quando l'Ufficio non è nelle condizioni di procedere direttamente, sulla base del Codice di Autoregolamentazione approvato con delibera della G.C.;
- Cura la validazione dei progetti a vari livelli direttamente o tramite struttura adeguata;
- Provvede all'approvazione dei progetti definitivi ed esecutivi delle OO.PP.;
- Cura le procedure espropriative e servitù;
- Provvede all'elaborazione delle schede per l'Osservatorio LL.PP.;
- garantisce lo svolgimento ottimale dei compiti tecnico-amministrativi di supporto agli altri Settori;
- elabora ed approva i bandi di gara, i verbali di preselezione di imprese e garantisce lo svolgimento delle gare per l'affidamento dei lavori pubblici e le procedure per l'acquisizione delle aree;



# COMUNE DI SAN GIOVANNI DI GERACE

[www.comune.sangiovanidigerace.rc.it](http://www.comune.sangiovanidigerace.rc.it)

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

- assicura una corretta progettazione, direzione dei lavori e contabilizzazione degli interventi eseguiti in economia dal Comune e di tutti quelli affidati alla sua competenza;
- controlla gli atti tecnico-contabili dei lavori pubblici il cui incarico di progettazione e direzione dei lavori è stato affidato all'esterno, provvedendo alla loro liquidazione;
- è il responsabile della sicurezza del personale ai sensi del Decr. Leg. 9 Aprile 2008 N° 81 successive modifiche ed integrazioni;
- Attua gli interventi programmati dall'A.C. per la tutela, gestione e manutenzione del Patrimonio Comunale. In particolare:
- progetta, elabora e coordina gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici e strutture di proprietà comunale, degli atti di indirizzo dati dal Sindaco o dalla G.C., anche su sua richiesta;
- controlla e cura i lavori predetti nella piena osservanza delle norme di sicurezza, l'abbattimento delle barriere architettoniche, e la messa in sicurezza degli edifici comunali in attuazione alle norme vigenti;
- attiva le procedure amministrative per la tutela sia del territorio che del patrimonio comunale;
- garantisce lo svolgimento ottimale dei compiti tecnico-amministrativi di supporto agli altri Settori;
- ha il potere di ordinanza che per legge non sia demandato al Sindaco, quale Ufficiale di Governo, o ad altri responsabili;
- propone le deliberazioni di competenza del servizio;
- elabora ed approva i bandi di gara per la vendita di lotti boschivi, garantisce lo svolgimento delle gare per l'affidamento e controlla il regolare utilizzo dei lotti nei termini indicati dal verbale di assegno e stima e del capitolato speciale di appalto;
- assicura una corretta progettazione, direzione dei lavori e contabilizzazione degli interventi eseguiti in economia dal Comune e di tutti quelli affidati alla sua competenza;
- provvede alla manutenzione e messa in sicurezza del patrimonio stradale, interno ed esterno al centro abitato, tramite interventi di miglioramento e ripristino del manto bituminoso, sistemazione guard-rail al fine di garantire la corretta fruibilità sia dei pedoni che degli automezzi;
- provvede al rilascio delle autorizzazioni di manomissioni di suolo pubblico con i relativi controlli di ripristino dello stato dei luoghi;
- provvede al rilascio delle autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico e dei passi carrai, informando di ciò l'ufficio tributi per la relativa iscrizione a ruolo;
- coordina le attività invernali di sgombero delle frane ed eventualmente della neve e per la sicurezza della viabilità;
- provvede a garantire la regolare erogazione dell'acqua potabile, sia al centro che nelle frazioni, programmando per tempo un servizio efficiente specie nei mesi di luglio-agosto e settembre;
- provvede al rilascio delle autorizzazioni di allaccio acqua potabile dando comunicazione all'Ufficio Tributi per l'iscrizione a ruolo dell'avvenuto allaccio;
- provvede ad organizzare, di concerto con l'ufficio tributi, l'annuale lettura dei contatori di consumo acqua potabile;
- provvede ad una adeguata manutenzione degli impianti della pubblica illuminazione;
- Provvede ad autorizzare l'insediamento di cartelloni pubblicitari, comunicando l'autorizzazione all'Ufficio Tributi;
- Espleta funzioni di tutela del territorio e gestione del verde pubblico, applicando le leggi in materia e la predisposizione di provvedimenti amministrativi conseguenti, mediante appalti e gestione propria;
- Attua e coordina gli interventi di recupero e manutenzione del verde pubblico, scolastico e sportivo.;
- Autorizzazioni per esumazioni, estumulazioni, trasporto salme in altri cimiteri o in altri comuni;



# COMUNE DI SAN GIOVANNI DI GERACE

www.comune.sangiovannidigerace.rc.it

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

- Concessione loculi, ossari, tombe e cappelle familiari,
- Tenuta ed aggiornamento registri;

Detta Area, nel quadro delle funzioni attribuite all'EDILIZIA PRIVATA sovrintende alla gestione del territorio e coordina le attività tecnico-amministrative dei provvedimenti autorizzativi di edilizia privata ed alle attività connesse (esame progetti, pareri e funzionamento della Commissione Edilizia, rilascio delle concessioni e delle autorizzazioni edilizie, attività di vigilanza, controllo e repressione degli abusi ecc...),.

Al Responsabile di quest'Area è, inoltre, affidato il **SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE** predisponendo i piani d'intervento e di assistenza in previsione di rischi ambientali, calamità naturali e collabora agli interventi predisposti dagli organi statali, regionali e provinciali, costituendo **punto di riferimento** nella struttura del Comune per assicurare il necessario supporto logistico ed amministrativo.

Il personale attualmente in servizio presso la medesima area, oltre al responsabile, è composto da n° **10** persone suddivise nei seguenti profili professionali:

- N. 1 cat. C a tempo indeterminato
- N. 1 cat. C a tempo determinato
- N. 1 cat. B a tempo indeterminato
- N. 3 cat. B a tempo determinato
- N. 4 cat. A a tempo determinato

Il Responsabile di P.O. esercita le funzioni ed assume le responsabilità previste dall'art. 107 del Dlgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento e dai CC.NN.LL. nel tempo in vigore in materia di funzioni dirigenziali.

Per il conseguimento degli obiettivi assegnati il Responsabile di P.O. ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi.

## 2.COMPETENZE RICHIESTE

Il candidato deve dimostrare rigore etico e morale, particolare formazione, specializzazione professionale e culturale nelle materie oggetto dell'incarico di cui al presente avviso, nonché qualificata esperienza nel coordinamento di strutture tecnico-gestionali negli stessi ambiti. Deve inoltre possedere competenze manageriali nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. Completano il profilo, orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità e capacità relazionali.

Il candidato deve dimostrare, inoltre, capacità di gestione delle risorse umane, di leadership, di organizzazione e attitudine al controllo dovendosi relazionare con altri Settori dell'Ente di riferimento e con soggetti esterni.

## 3.REQUISITI RICHIESTI

### a) Titolo di studio:

E' requisito richiesto il possesso di un diploma di laurea (vecchio ordinamento), di una laurea specialistica (LS) o di una laurea magistrale (LM) che consentano l'ammissione all'esame di Stato per l'iscrizione:

- nella sezione A (tutti i settori) dell'albo professionale dell'Ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori;
- nella sezione A (tutti i settori) dell'albo professionale dell'Ordine degli ingegneri;



# COMUNE DI SAN GIOVANNI DI GERACE

www.comune.sangiovanidigerace.rc.it

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

Eventuali titoli riconosciuti, ai sensi della normativa vigente, equipollenti ad uno di quelli sopra indicati devono essere elencati con citazione del relativo decreto o provvedimento di equipollenza a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo.

Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo italiano.

## b) **Requisito professionale:**

Conseguimento del titolo professionale di:

- Architetto;
- Paesaggista;
- Pianificatore territoriale;
- Conservatore dei beni architettonici e ambientali;
- Ingegnere civile e ambientale;
- Ingegnere dell'informazione;
- Ingegnere industriale

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi o per i titoli stranieri, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>

## c) **Esperienza professionale:**

- **esperienza di lavoro subordinato** maturata per almeno complessivi **24 mesi**, anche non continuativi, in posizioni di **titolarità di posizione organizzativa** presso Pubbliche Amministrazioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001 o in organismi ed enti pubblici con mansioni equiparabili a quelle oggetto dell'incarico da assegnare;
- avere maturato una **particolare specializzazione professionale culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria**, nonché da **concrete esperienze di lavoro** maturate, per almeno **24 mesi**, anche non continuativi, **nelle pubbliche amministrazioni** in posizioni funzionali attinenti a quelle oggetto dell'incarico da assegnare, per l'accesso alle quali è richiesto il Diploma di Laurea (purché si tratti di esperienze differenti e ulteriori rispetto a quelle di cui agli altri punti della presente lettera c) );
- **adeguata esperienza di lavoro** maturata nell'ambito del lavoro dipendente privato ovvero della libera professione (contratti d'opera professionale, collaborazione coordinate o a progetto ecc...) con esercizio di attività equiparabili a quelle oggetto dell'incarico da assegnare (purché si tratti di esperienze differenti e ulteriori rispetto a quelle di cui agli altri punti della presente lettera c) ).

In generale si precisa che il processo valutativo terrà conto delle particolari specializzazioni professionali, culturali e scientifiche desumibili dalla formazione universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate.

## d) **Requisiti generali:**

- cittadinanza italiana ovvero essere cittadino italiano non appartenente alla Repubblica ovvero ancora la cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 d. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e D.P.C.M. 7/02/1994 n. 174 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- età non inferiore agli anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali;



# COMUNE DI SAN GIOVANNI DI GERACE

www.comune.sangioviannidigerace.rc.it

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

- idoneità fisica all'impiego (in caso di handicap accertato, ai sensi della L. 5 febbraio 1992, n. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere l'eventuale colloquio previsto dall'avviso);
- non avere riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale (legge 13.12.1999, n. 475) e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione.  
Si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata a una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma I bis del Codice di procedura penale;
- se dipendenti pubblici, di non avere subito, negli ultimi due anni, sanzioni disciplinari superiori, ciascuna, alla sospensione dal servizio – senza retribuzione - sino a 10 giorni;
- non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- di non possedere nessuna delle cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 come introdotto dall'art. 1, comma 46 Legge n. 190/2012;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della candidatura.

#### **4. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Le candidature, redatte su carta semplice, indirizzate al Responsabile dell'Area amministrativa del Comune di San Giovanni di Gerace, debitamente sottoscritte, devono essere compilate secondo lo schema allegato al presente avviso, reperibile presso l'ufficio amministrativo del Comune di San Giovanni di Gerace, in orario d'ufficio o scaricabile dal sito del Comune all'indirizzo [www.comune.sangioviannidigerace.rc.it](http://www.comune.sangioviannidigerace.rc.it).

#### **LE CANDIDATURE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO E NON OLTRE LE ORE 13,00 DEL 15/06/2018.**

La domanda, indirizzata al Comune di San Giovanni di Gerace, può essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente in orario di apertura al pubblico;
- con raccomandata A.R. all'indirizzo dell'Ente, Piazza Municipio n. 5 (CAP 89040);
- tramite posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda, regolarmente firmata, scansionata e in formato PDF all'indirizzo PEC del comune.sangioanni@asmepec.it;

#### **Attenzione:**

- a) Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa;
- b) Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità;
- c) Le candidature spedite a mezzo servizio postale entro il termine di scadenza, nei termini di cui sopra, dovranno comunque pervenire all'Amministrazione entro e non oltre le ore 13,00 del 15/06/2018 pena di esclusione, **NON FARA' FEDE IL TIMBRO POSTALE DI PARTENZA;**



# COMUNE DI SAN GIOVANNI DI GERACE

www.comune.sangiovannidigerace.rc.it

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

- d) Si precisa che il Comune di San Giovanni di Gerace declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle candidature pervenute per posta, via fax o via PEC;
- e) Dovrà essere cura del candidato verificare il corretto percorso e l'arrivo nei termini prescritti della propria domanda;
- f) Sulla mancata acquisizione formale delle candidature in tempo utile non sono ammissibili deroghe, neppure imputabili a disguidi postali o ad ostacoli per causa di forza maggiore;
- g) Le candidature, ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, saranno ritenute valide solo se inviate nel formato pdf, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le candidature trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili. E' onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta o meno accettazione e consegna della domanda da parte del sistema;
- h) In calce alla candidatura deve essere apposta la firma autografa non autenticata. La mancata apposizione della firma autografa determinerà l'esclusione dalla selezione, salvo i casi di cui sopra alla lett. a);

Nella domanda gli aspiranti dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 (essendo consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci):

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita;
- b) residenza anagrafica, domicilio e preciso recapito al quale dovranno essere indirizzate dall'Amministrazione tutte le comunicazioni inerenti alla selezione;
- c) numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail e p.e.c.;
- d) titolo di studio posseduto con l'esatta indicazione dell'Università presso cui è stato conseguito, della relativa data di conseguimento e della area di appartenenza; se il predetto fosse stato conseguito all'estero, dovrà essere certificata la corrispondenza del medesimo col titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso e la certificazione, o copia della richiesta presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica, dovranno essere obbligatoriamente allegate alla domanda, per consentire all'Amministrazione e alla Commissione giudicatrice di valutare l'ammissibilità del candidato;
- e) esperienza di servizio prestata – in ottemperanza a quanto richiesto alla lett. c) (“Esperienza professionale”) del paragrafo 3 (requisiti richiesti) - con indicazione precisa, anche nel curriculum allegato, dell'Ente o privato, della qualifica ricoperta e della durata dell'incarico, per dimostrare il possesso dei requisiti richiesti;
- f) eventuale possesso di particolari specializzazioni professionali, culturali e scientifiche desumibili dalla formazione universitaria post universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate nel biennio precedente;
- g) titolo professionale conseguito;
- h) di essere fisicamente idoneo al servizio;
- i) il possesso della cittadinanza italiana;
- j) il godimento dei diritti politici ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali;
- k) per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- l) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- m) se dipendenti pubblici, di non avere subito, negli ultimi due anni, sanzioni disciplinari superiori, ciascuna, alla sospensione dal servizio – senza retribuzione - sino a 10 giorni;
- n) di non possedere nessuna delle cause di incompatibilità o inconferibilità di incarichi previsti dal Dlgs n. 39/2013;



# COMUNE DI SAN GIOVANNI DI GERACE

www.comune.sangiovanidigerace.rc.it

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

- o) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- p) di essere consapevole che, in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Ente acquisirà d'ufficio, il candidato verrà escluso dalla selezione e perderà ogni diritto all'assunzione e l'Ente procederà a darne comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza;
- q) di accettare senza riserve tutte le norme stabilite dal presente avviso.

**Si ricorda** che, in calce alla candidatura, deve essere apposta la firma autografa non autenticata, allegando alla stessa la fotocopia di un documento di identità in corso di validità. **La mancata apposizione della firma autografa determinerà l'esclusione dalla selezione, salvo i casi previsti nella sezione "Presentazione delle candidature".**

L'Ente si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n. 445/2000, e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## 5.ALLEGATI ALLA DOMANDA DI CANDIDATURA

Alla candidatura devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla selezione:

- 1 fotocopia di un valido documento d'identità;
- 2 fotocopia di eventuale certificazione attestante la corrispondenza del proprio titolo di studio col titolo di studio richiesto per l'accesso all'avviso, o copia della richiesta di equivalenza presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica per la partecipazione a questo avviso;
- 3 il Curriculum professionale e di studio - datato e sottoscritto dal candidato ed in formato europeo - contenente le principali esperienze lavorative ed i titoli di studio.

Il candidato, nel curriculum, dovrà aver cura di evidenziare, tra l'altro:

- le proprie attitudini: ovvero propensione alla gestione dell'ambito funzionale ed organizzativo, nonché le sue attitudini specifiche in relazione alla tipologia di strutture organizzative dirette;
- le proprie capacità professionali: ovvero le esperienze sviluppate nell'ambito gestionale delle materie tecniche e professionali proprie dell'area relativa all'incarico in questione;
- le specifiche competenze organizzative possedute: ovvero il possesso di specifiche competenze gestionali del sistema delle risorse umane e strumentali nonché possesso di specifiche competenze in relazione alla combinazione ottimale dei fattori produttivi per l'erogazione dei servizi;
- il grado e la valutazione dei risultati conseguiti al fine di evidenziare la propria affidabilità efficienza gestionale capacità di programmazione e pianificazione.

## 6.VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLE CANDIDATURE E COLLOQUIO (EVENTUALE) DA PARTE DELLA COMMISSIONE

La valutazione preliminare delle candidature presentate, mediante esame dei *curriculum* pervenuti ed eventuale colloquio, sarà effettuata da apposita commissione, formata da almeno tre componenti nominati con provvedimento del Responsabile dell'Area amministrativa. E' facoltà di detto responsabile essere membro della commissione.

L'esame dei *curriculum* è preceduto dalla verifica della completezza e della regolarità formale della documentazione presentata dai candidati e della sussistenza delle dichiarazioni richieste in ordine al possesso dei requisiti generali di cui alla lettera d) del paragrafo 4. La commissione esclude dalle successive fasi i candidati nei confronti dei quali siano accertate le cause di esclusione



# COMUNE DI SAN GIOVANNI DI GERACE

www.comune.sangiovanidigerace.rc.it

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

individuare nel presente avviso ovvero l'assenza di taluno dei requisiti generali di cui alla lettera d) del paragrafo 4.

L'esame del *curriculum* dei candidati è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti minimi richiesti alle lettere a), b) e c) del paragrafo 3 (requisiti richiesti) mediante la valutazione dei titoli posseduti, del percorso formativo e delle esperienze di lavoro, con particolare riferimento:

- ad eventuali esperienze maturate presso pubbliche amministrazioni con analoghe mansioni a quelle dell'incarico da ricoprire;
- alla correlazione con le attività richieste e con le responsabilità attribuite alla figura oggetto della selezione.

A seguito della valutazione del *curriculum*, la Commissione, senza procedere all'attribuzione di punteggi né alla redazione di una graduatoria di merito, elabora, per ciascuno dei candidati risultati in possesso dei requisiti minimi richiesti:

- uno schema di sintesi dei contenuti emersi dall'esame del *curriculum*, secondo le seguenti categorie:

<b>TITOLI DI STUDIO E PERCORSO FORMATIVO</b>
<b>TITOLI PROFESSIONALI</b>
<b>PERCORSI DI SPECIALIZZAZIONE POST UNIVERSITARIA</b>
<b>TITOLARITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA IN PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI O ORGANISMI ED ENTI PUBBLICI</b>
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</b>
<b>LIBERA PROFESSIONE ED ESPERIENZE LAVORATIVE NEL SETTORE PRIVATO</b>
<b>ALTRI ELEMENTI CURRICULARI</b>

- un motivato giudizio complessivo di idoneità o inidoneità del candidato a ricoprire l'incarico per cui è indetta la selezione.

A tali fini, la Commissione si riserva la facoltà di richiedere informazioni e chiarimenti sui *curriculum* presentati e di procedere, eventualmente, a colloqui conoscitivo – motivazionali con i candidati volti a verificare l'esperienza e le qualità professionali possedute per il posto da ricoprire, la capacità relazionale e di gestione del personale, la capacità di comprensione e nella risoluzione dei problemi, l'orientamento al risultato, l'attitudine del candidato ad organizzare, gestire e dirigere l'area di cui dovrà essere responsabile.

Al termine della valutazione, come descritta, la Commissione forma un elenco di nomi di candidati risultati in possesso dei requisiti minimi richiesti e ritenuti idonei all'assunzione e lo trasmette, unitamente ai giudizi di sintesi, ai *curriculum* e a tutta la documentazione allegata, al Sindaco per la valutazione finale.

## 7. VALUTAZIONE FINALE E SCELTA DA PARTE DEL SINDACO

Il Sindaco, ricevuto l'elenco e la correlata documentazione, può, prima di concludere la procedura, effettuare un ulteriore colloquio con i candidati ovvero chiedere alla commissione specifici chiarimenti o approfondimenti. All'esito il Sindaco può:

- non procedere ad alcuna individuazione senza obbligo di specifica motivazione nei confronti degli interessati;
- individuare (mediante decreto), tra i candidati inseriti nell'elenco trasmesso dalla Commissione, quello ritenuto maggiormente idoneo ad espletare l'incarico.

Il candidato individuato dal Sindaco è parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale a 12 ore settimanali, cui farà seguito l'adozione di apposita determinazione di impegno di spesa e stipula del contratto individuale di lavoro.

## 8. INFORMAZIONI GENERALI

Le valutazioni operate ai sensi della presente selezione sono intese esclusivamente ad individuare la parte contraente. La presente procedura non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il conferimento



# COMUNE DI SAN GIOVANNI DI GERACE

www.comune.sangiovanidigerace.rc.it

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

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.

L'inserimento nell'elenco trasmesso al Sindaco non darà luogo a dichiarazioni di idoneità a concorso

Il candidato scelto sarà invitato a presentarsi presso l'Ente per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato è comunque subordinata al possesso dei requisiti tutti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché al rispetto dei vincoli posti alle possibilità assunzionali dalle norme di settore o dai provvedimenti collegati alle leggi all'epoca vigenti.

## **9.RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA**

Il trattamento dei dati raccolti viene effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici, esclusivamente per fini istituzionali e precisamente in funzione e per i fini dei procedimenti di assunzione.

La domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna comunicazione ulteriore rispetto a quanto previsto dall'art. 8 della L. 241/1990 e successive modificazioni.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Giovanni di Gerace.

Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area amministrativa, Dott.ssa Maria Rosa Vumbaca.

La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di San Giovanni di Gerace ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti, per i fini dell'avviso e per fini istituzionali.

## **10.DURATA E CLAUSOLE PARTICOLARI DEL RAPPORTO DI LAVORO**

La durata del rapporto di lavoro inizia dalla data di decorrenza del contratto individuale di lavoro, fino alla scadenza del mandato del Sindaco eletto.

Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova di quattro settimane, secondo le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro.

## **11.TRATTAMENTO ECONOMICO**

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi, il trattamento economico annuo lordo è costituito dallo stipendio tabellare previsto per il profilo professionale D1 del vigente Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni – Autonomie Locali oltre all'IVC, all'indennità di ed alla 13<sup>a</sup> mensilità - rapportato a 12 ore lavorative settimanali - oltre all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto spettante e al trattamento economico accessorio costituito dalle retribuzioni di posizione e di risultato.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

## **12.ORARIO DI LAVORO**

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente, il titolare di P.O. assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

## **13.DISPOSIZIONI FINALI**



# COMUNE DI SAN GIOVANNI DI GERACE

www.comune.sangiovanidigerace.rc.it  
CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

L'Ente si riserva la facoltà di rettificare, prorogare il presente avviso, nonché di riaprire il termine di scadenza, qualora si ravvisino motivazioni di pubblico interesse. L'Amministrazione comunale di San Giovanni di Gerace potrà non concludere le procedure di valutazione così come potrà disporre la revoca del presente avviso per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa o finanziaria sopravvenuti.

Per chiarimenti è possibile contattare l'Area amministrativa al seguente numero di telefono: **0964 58023**.

## **14.PUBBLICAZIONE**

Il presente bando viene pubblicato all'Albo on line del Comune di San Giovanni di Gerace e sul sito del Comune [www.comune.sangiovanidigerace.rc.it](http://www.comune.sangiovanidigerace.rc.it), fino all'ultimo giorno utile per la presentazione della domanda di partecipazione

Il bando è altresì trasmesso in copia integrale ai Comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni della Valle del Torbido, alla Città Metropolitana di Reggio Calabria, affinché venga affisso all'Albo online degli stessi.

San Giovanni di Gerace, li 05/06/2018

**Il Responsabile dell'Area  
amministrativa**  
*F.to Dott.ssa Maria Rosa Vumbaca*