



## CITTA' DI MONOPOLI

Prot. n. 42836/2015

### AVVISO

**DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO EX ART. 110, C. 1 DEL D. LGS. 267/2000 DI N. 1 DIRIGENTE TECNICO- A TEMPO DETERMINATO PRESSO L'AREA ORGANIZZATIVA III Lavori pubblici e Manutenzioni**

### **IL DIRIGENTE del SERVIZIO RISORSE UMANE**

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta comunale n. 140 del 23.07.2015 recante ad oggetto: "AUTORIZZAZIONE ATTIVAZIONE PROCEDURA EX ART.110, C. 1 D.Lgs. 267/2000";

**DATO ATTO** che dal 1.10.2015 cesserà dall'incarico per mobilità verso altro ente, il dirigente dell'A.O. III, Lavori Pubblici e Manutenzioni, ing. Pompeo Colacicco;

che l'Amministrazione intende procedere tempestivamente alla copertura del posto che si renderà vacante al fine di garantire la continuità dei servizi e l'attuazione dei programmi in corso di svolgimento;

che a tal fine si rende necessario adottare apposito avviso finalizzato ad acquisire le relative candidature da parte di soggetti dotati della specifica professionalità richiesta a norma del già richiamato art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** inoltre l'art. 55 del vigente Statuto del comune di Monopoli (Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione) e l'art. 31 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi (dirigenti con contratto a termine);

**VISTI** l'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e l'art. 19 del D.lgs.165/01;

**VISTO** il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi;

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Monopoli con il presente avviso indice selezione finalizzata al conferimento di un incarico Dirigenziale mediante costituzione di apposito rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, della durata di sei mesi, ai sensi dell'art. 110 c.1 del D.Lgs. 267/2000, a copertura del seguente posto in dotazione organica:

**N.1 DIRIGENTE - AREA DELLA DIRIGENZA - COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI - DA INCARICARE DELLE FUNZIONI DI DIRIGENTE TECNICO RESPONSABILE DELL'AREA ORGANIZZATIVA III Lavori Pubblici e Manutenzioni.**

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

La selezione non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito e si svolgerà secondo la seguente lex specialis:

## Art. 1 requisiti

Alla procedura selettiva sono ammessi a partecipare coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso a pena di esclusione dalla procedura, di tutti i seguenti **requisiti generali**:

1. Cittadinanza italiana;
2. Età non inferiore agli anni 18, compiuti alla scadenza del presente bando, e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Assenza di licenziamento o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
5. Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi dell'art.3, c.1 del D.lgs.39/2013;
6. Non trovarsi in situazioni di inconferibilità o incompatibilità rispetto all'incarico dirigenziale in oggetto ai sensi dell'art. 20 del D.lgs.39/2013;
7. Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;

e di tutti i seguenti **requisiti specifici**:

1. Diploma di laurea specialistica in Ingegneria/architettura o Diplomi di Laurea equipollenti/equiparati ai sensi di legge;
2. Possesso di abilitazione professionale nonché esperienza di servizio di almeno 2 anni acquisita presso Pubbliche Amministrazioni o Enti di diritto pubblico in posizione dirigenziale tecnica ovvero esperienza di servizio di almeno 5 anni acquisita presso Pubbliche Amministrazioni o Enti di diritto pubblico in posizione di istruttore direttivo tecnico o funzionario tecnico (Cat. D CCNL Comparto EE.LL);
3. Possesso dei requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali specifici in relazione alla posizione da ricoprire.

## Art. 2 Presentazione delle domande- Termine e modalità

Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, **entro e non oltre il 24.09.2015** domanda in carta semplice, redatta preferibilmente secondo lo schema allegato al presente avviso, con le seguenti modalità:

- a) Mediante raccomandata A/R indirizzata al "Comune di Monopoli – Dirigente Area Organizzativa I – Servizio Risorse Umane", Via Garibaldi, 6. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. **Le domande inoltrate con questa modalità ed entro il suddetto termine, dovranno comunque pervenire entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla scadenza.** Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione: "**Selezione ex art. 110 c.1 del D.Lgs 267/2000, per la copertura a tempo pieno e determinato di n.1 Dirigente – Area Organizzativa III tecnica LL.PP e Manutenzioni**";
- b) con consegna diretta al protocollo dell'Ente, presso Palazzo Comunale – Piano Terreno, Via Garibaldi, 6 – 70043 Monopoli, con domanda in busta chiusa contenente il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione: "**Selezione ex art. 110 c. 1 del D. Lgs 267/2000, per la copertura a tempo pieno e determinato di n.1 Dirigente – Area Organizzativa III tecnica LL.PP e Manutenzioni**" nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì ore 9 – 12,30, giovedì anche ore 15.30 - 17.00;
- c) tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Monopoli: [comune@pec.comune.monopoli.ba.it](mailto:comune@pec.comune.monopoli.ba.it) (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata). Qualora si opti per tale modalità di invio, l'istanza e il curriculum dovranno essere firmati digitalmente ovvero dovranno essere firmati a mano e scansionati.

**Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato.**

Il Comune di Monopoli non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo

indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, gli aspiranti devono dichiarare:

- a) le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza al quale il candidato chiede che vengano inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, numero telefonico;
- b) l'esatta denominazione del titolo di studio posseduto necessario per l'accesso, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, della votazione ottenuta, della sede presso cui il medesimo è stato conseguito;
4. l'abilitazione professionale nonché l'esperienza di servizio di almeno 2 anni acquisita presso Pubbliche Amministrazioni o Enti di diritto pubblico in posizione dirigenziale tecnica ovvero l'esperienza di servizio di almeno 5 anni acquisita presso Pubbliche Amministrazioni o Enti di diritto pubblico in posizione di istruttore direttivo tecnico o di funzionario tecnico (cat.D CCNL comparto enti locali). **A tal fine dovrà essere documentata, anche a mezzo di dichiarazione sostitutiva, la specifica esperienza maturata con riferimento a tipologia e durata del servizio ed indicazione della P.A. o Ente di diritto pubblico presso cui il servizio è stato prestato;**
- c) di essere in possesso dei requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali specifici in relazione alla posizione da ricoprire;
- d) l'insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconferibilità previste dal Decreto Legislativo n. 39/2013;
- e) di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ex art.3, c.1 del D.lgs.39/2013;
- f) di aver eventualmente prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso altre Amministrazioni Pubbliche con indicazione della tipologia e durata dei rapporti di lavoro, della categoria, profilo professionale e posizione economica di riferimento;
- g) di avere/non avere procedimenti disciplinari pendenti o conclusi con l'applicazione di una sanzione negli ultimi due anni;
- h) di avere/non avere procedimenti penali pendenti;
- i) di aver preso visione dell'avviso, ed in particolare delle informative ivi contenute;
- j) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso;
- k) il consenso al trattamento dei dati personali forniti, nel rispetto del D.lgs 30/06/2003 n.196, per gli adempimenti della presente procedura di mobilità.

Alla domanda dovranno essere allegati:

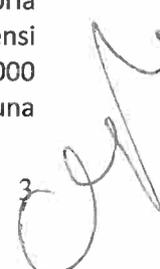
- una copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- il proprio *curriculum vitae*, debitamente datato e sottoscritto, redatto preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino, in particolare, i titoli di studio e formativi conseguiti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze acquisite, le abilità informatiche possedute e - più in generale - quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.

I titoli e i documenti allegati devono essere prodotti ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi, nelle forme e nei limiti previsti dal DPR n. 445/00.

***La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla procedura.***

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato in modo da poterne consentire la verifica di veridicità.

Le dichiarazioni contenute nella domanda e negli allegati alla medesima sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).



### Art. 3-Ammissibilità e valutazione delle domande

Le domande pervenute entro il termine stabilito, debitamente sottoscritte, complete di curriculum vitae anch'esso sottoscritto e di documento di riconoscimento, saranno istruite ai fini della verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale dal Settore Risorse Umane, e sottoposte alla valutazione del Sindaco ai fini della verifica delle specifiche capacità professionali e attitudinali.

Non saranno prese in considerazione le istanze di coloro che non possiedono i requisiti innanzi richiesti.

L'esclusione verrà resa nota ai candidati interessati con le stesse modalità indicate per la presentazione delle istanze.

Ai fini dell'individuazione del soggetto da assumere si procederà: all'analisi dei *curricula* da parte del Segretario Generale, che sottoporrà al Sindaco una rosa di candidati idonei a ricoprire il posto di che trattasi; il Sindaco o un suo delegato, coadiuvato dal Segretario Generale, nonché da altre professionalità presenti nell'ente che egli ritenga utili ai fini del buon esito della selezione, effettuerà colloqui con i candidati ritenuti potenzialmente idonei. Tali colloqui sono mirati a valutare la professionalità dei candidati e l'attitudine a ricoprire l'incarico, in particolare la formazione acquisita e l'esperienza maturata con riferimento al posto da ricoprire.

In sede di colloquio si valuteranno dunque le seguenti competenze:

<b>Professionali:</b>	legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti locali; legislazione amministrativa concernente contratti ed appalti delle pubbliche amministrazioni; progettazione e direzione lavori relative ad opere pubbliche; capitolati generali e speciali; demanio, patrimonio ed espropriazioni; elementi di legislazione urbanistica (nazionale e regionale); legislazione sui lavori pubblici e tariffe professionali; nozioni di diritto costituzionale, amministrativo e civile; elementi di diritto penale con specifico riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
<b>Gestionali:</b>	capacità di leadership – attitudine al comando e autorevolezza – capacità organizzative e decisionali – capacità di gestione risorse umane e finanziarie – capacità relazionali sia verso utenti che verso l'organizzazione interna – capacità nel campo della comunicazione efficace (quali ascolto attivo, empatia, capacità di negoziazione e di coordinamento del lavoro di gruppo) problem setting e problem solving.

L'amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

### Art.4 - Sede e diario del colloquio

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura, dovranno presentarsi, muniti di documento d'identità, a sostenere il colloquio, nel giorno, sede ed ora indicati in apposita convocazione.

Saranno considerati rinunciatari coloro che non si presenteranno al colloquio per qualsiasi motivazione.

### Art. 5 - Assunzione in servizio.

A seguito dei colloqui sarà adottato apposito decreto sindacale di nomina del vincitore e dello stesso si darà comunicazione a tutti i candidati. Nel decreto di nomina sarà indicata la data di decorrenza del rapporto di lavoro. Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio, previa stipula di contratto individuale di lavoro, in via provvisoria, sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti per la nomina.

### Art. 6 – Trattamento economico e durata del rapporto.

Al profilo professionale in oggetto è attribuito il trattamento economico omnicomprensivo, fondamentale ed accessorio, previsto per la qualifica dirigenziale dal CCNL per l'Area della Dirigenza del Comparto Regioni – Autonomie Locali e dal CCDI del Comune di Monopoli – Area della Dirigenza. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.



La durata del contratto di lavoro è fissata in mesi sei, eventualmente prorogabile con provvedimento espresso per ulteriori sei mesi e comunque per un periodo di tempo non superiore alla durata del mandato del Sindaco in carica.

#### **Art. 7 - Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/1990**

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente dell'Area Organizzativa I – Servizio risorse Umane - e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

**L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di selezione per motivi di pubblico interesse.**

**L'esito positivo del procedimento selettivo di cui al presente avviso e gli atti ad esso conseguenti restano condizionati al perfezionamento del passaggio ad altra Amministrazione del Dirigente pro tempore dell'Area Organizzativa Tecnica III Lavori Pubblici e Manutenzioni.**

#### **Art. 8 - AVVERTENZE IMPORTANTI**

A seguito della nomina da parte del Sindaco, i rapporti fra il Comune di Monopoli e il candidato prescelto saranno regolati da apposito contratto individuale di lavoro redatto in forma scritta, conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti.

L'assunzione decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e avrà una durata di sei mesi, prorogabile nei limiti del mandato elettivo del Sindaco, previa verifica del rispetto dei vincoli normativi e finanziari in materia di spese di personale.

Il contratto di lavoro potrà essere risolto, con provvedimento motivato del Sindaco, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché negli altri casi disciplinati dalla legge o dalle clausole specificatamente stabilite dal contratto stesso. L'atto finale di risoluzione sarà preceduto da motivate contestazioni.

È causa di incompatibilità per la stipulazione del contratto a tempo determinato l'avere rapporti di parentela o affinità sino al 4° grado con il Sindaco o con gli Assessori.

Permane, altresì, il regime di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs.vo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni.

La effettiva assunzione in servizio è subordinata altresì:

- alla verifica della compatibilità dell'assunzione con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali;

Copia dell'avviso, del fac-simile di domanda, sono disponibili e scaricabili dal sito del Comune di Monopoli ([www.comune.monopoli.ba.it](http://www.comune.monopoli.ba.it))

Per informazioni, i candidati potranno rivolgersi al Servizio Personale (dott.ssa Annamaria Avarello - Funzionario Direttivo Servizio Gestione Risorse Umane 080/4140206, [annamaria.avarello@comune.monopoli.ba.it](mailto:annamaria.avarello@comune.monopoli.ba.it) o direttamente al dirigente responsabile del procedimento, dott.ssa Christiana Anglana 080/4140290, [segretario@comune.monopoli.ba.it](mailto:segretario@comune.monopoli.ba.it)) ovvero consultare il sito [www.comune.monopoli.ba.it](http://www.comune.monopoli.ba.it).

**Termine di conclusione del procedimento: 60 gg. dalla pubblicazione dell'avviso**

**BANDO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO 03.09.2015  
CON SCADENZA IL GIORNO 24.09.2015**

Palazzo di Città, 03 settembre 2015

Il Dirigente dell'Area Organizzativa I  
Servizi Risorse Umane  
Dott.ssa Christiana Anglana

