



Comune di Alberobello

Provincia di Bari

Servizio Gestione Risorse Umane



United Nations
Educational, Scientific
Cultural Organization



I Trulli di Alberobello
1996 - Iscritti sulla lista
del Patrimonio Mondiale

AVVISO PUBBLICO PER CONFERIMENTO INCARICO, CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PIENO, EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000, DI FUNZIONARIO TECNICO - CAT. D3 DI ACCESSO - QUALE RESPONSABILE DI P.O. DELL'AREA TECNICA.

Premesso che:

- Il Comune di Alberobello intende conferire, ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 comma 1 del TUEL - D.Lgs. n. 267/2000 e degli artt. 44, 45 e 46 del vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 101 del 13/11/2013 e n.47 del 08/05/2014, l'incarico di Funzionario Tecnico - Categoria D3 di accesso - Responsabile di P.O. dell'Area Tecnica.
- L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi della Legge n. 125/1991 ed in base a quanto previsto dagli artt. 35 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Articolo 1 - Durata dell'incarico e trattamento economico

Il candidato prescelto, a cui verrà affidato l'incarico dalla data presumibile del 21/11/2014 e fino alla data di copertura a tempo indeterminato del posto attualmente vacante in Dotazione Organica, di Funzionario Tecnico - Cat. D3 di accesso - e comunque per la durata di sei mesi o l'eventuale precedente cessazione del mandato del Sindaco, a norma dell'art. 110, comma 1, del TUEL, stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato e pieno di 36 ore settimanali ai sensi della normativa ora richiamata.

Il trattamento economico lordo relativo all'incarico, definito in base al vigente contratto collettivo nazionale degli Enti Locali, è costituito da:

- a) lo stipendio tabellare annuo (per 13 mensilità) + I.V.C. previsto dal vigente CCNL per la categoria giuridica D3 di accesso;
- b) un'indennità annua aggiuntiva dovuta nei limiti definiti dal vigente CCNL e dal Comune di Alberobello per la retribuzione di Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica;
- c) Assegni per nucleo familiare, se ed in quanto dovuti.

Articolo 2- Funzioni e modalità di svolgimento del rapporto

Il soggetto incaricato svolgerà le funzioni di Responsabile dell'Area Tecnica, e dovrà provvedere ai compiti ed alle mansioni che istituzionalmente fanno capo alla figura di Funzionario Tecnico - cat. D3 - nonché ad ogni altra funzione prevista dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 ed alle disposizioni regolamentari ed organizzative riconducibili alla qualifica funzionale ed al servizio di competenza.

Nell'espletamento dell'incarico dovrà rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza. Dovrà altresì rispettare le norme relative all'incompatibilità previste dalle leggi in materia.

Articolo 3 - Requisiti per la partecipazione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:



Comune di Alberobello

Provincia di Bari

Servizio Gestione Risorse Umane



United Nations
Educational, Scientific
Cultural Organization



I Trulli di Alberobello
1996 - Iscritti sulla lista
del Patrimonio Mondiale

- a) cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
- b) godimento dei diritti civili e di elettorato politico attivo;
- c) idoneità fisica all'impiego, in relazione alle mansioni per il profilo messo a selezione;
- d) 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'alt. 127, comma 1 - lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 (T.U. Imp. Civ. St.) e ss.mm.ii.;
- e) laurea specialistica (LS) in ingegneria o architettura, o altra laurea equipollente ed abilitazione all'esercizio della professione;
- f) Iscrizione all'Albo degli Ingegneri o degli Architetti;
- g) L'aver maturato presso Enti Pubblici un periodo di effettiva esperienza lavorativa e professionale dello stesso tipo, svolti in Categoria D3 di Accesso, o con incarichi simili di tipo dirigenziale svolti presso gli Enti ove si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale Dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- h) Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

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 candidature. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente organo, il termine di cui sopra, come può revocare la selezione indetta quando motivi di opportunità lo richiedano.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio informatico dell'Ente e inviato alle OO.SS. e ai competenti Albi di Ingegneri ed Architetti.

Articolo 4 - Termine per la presentazione delle domande

I candidati dovranno presentare domanda indirizzata al Sindaco del Comune di Alberobello – Piazza del Popolo, n. 31 - CAP 70011, inserita in busta chiusa, indicando sull'esterno la seguente dicitura "Avviso Pubblico per il conferimento dell'incarico di Funzionario Tecnico - Categoria D3 di accesso - ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000".

A pena di esclusione, le domande dovranno pervenire al protocollo dell'Ente entro e non oltre le **ore 12.00 del 14 NOVEMBRE 2014**.

La domanda di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione, dovrà essere trasmessa esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- spedita a mezzo Raccomandata con avviso di ricevimento (A.R.)

La data di presentazione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e data di arrivo apposti sulla domanda dall'ufficio del protocollo comunale 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.

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Alberobello;

- inviata tramite Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo:
protocollo@mailcert.comune.alberobello.ba.it

Il Comune di Alberobello non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella



Comune di Alberobello

Provincia di Bari

Servizio Gestione Risorse Umane



United Nations
Educational, Scientific
Cultural Organization



I Trulli di Alberobello
1996 - Iscritti sulla lista
del Patrimonio Mondiale

domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. I candidati dovranno autocertificare ex D.P.R. n.445/2000, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti prescritti ed autorizzare il trattamento dei propri dati personali come richiesto dalla legge.

I candidati dovranno, inoltre, presentare in allegato il proprio curriculum debitamente sottoscritto, che dovrà contenere l'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti: il curriculum potrà essere corredato, se ritenuto utile od opportuno, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.

I candidati dovranno sottoscrivere per esteso la domanda ed ogni foglio del curriculum ad essa allegato.

La firma non dovrà essere autenticata e dovrà essere allegata copia del documento di identità in corso di validità.

Art 5 - Valutazione

L'Ufficio Gestione Risorse Umane procederà al solo riscontro della regolarità formale delle domande pervenute (modalità e termini di presentazione) e del possesso, da parte di ciascun candidato, dei requisiti richiesti dal presente avviso.

Verranno valutati da parte del Sindaco i curricula che perverranno in allegato alle istanze al fine di individuare una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi. Si provvederà al conseguente conferimento dell'incarico con decreto del Sindaco. La nomina ha carattere fiduciario ed è basata sull'*intuitu personae*, con ampia discrezionalità del Sindaco di scegliere il candidato, in possesso dei requisiti richiesti, più idoneo ad espletare l'incarico ovvero di non procedere ad alcuna individuazione senza obbligo di specifica motivazione nei confronti degli interessati.

A seguito del decreto il Servizio Personale procederà alla predisposizione e sottoscrizione, unitamente al professionista individuato, del contratto individuale di lavoro.

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire.

Il Sindaco si riserva la facoltà di richiedere informazioni e chiarimenti sui curricula presentati e di procedere anche a colloqui conoscitivo-motivazionali con i candidati. Resta inteso che la procedura di cui al presente avviso non assume caratteristiche concorsuali e, pertanto, non si procederà all'attribuzione di punteggi specifici né alla formazione di una graduatoria.

Il Sindaco ha facoltà, comunque, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto con altro candidato partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta.

Art. 6- Conferimento dell'Incarico

Il conferimento dell'incarico nonché la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato saranno effettuati non appena conclusa la verifica circa il possesso dei



Comune di Alberobello

Provincia di Bari

Servizio Gestione Risorse Umane



United Nations
Educational, Scientific
Cultural Organization



I Trulli di Alberobello
1996 - Iscritti sulla lista
del Patrimonio Mondiale

requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa, a seguito dell'avvenuta acquisizione da parte dell'ente datore di lavoro della relativa documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e alla conseguente stipula del contratto di lavoro e l'Amministrazione procederà inoltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 recante "Norme Penali".

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

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

Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente venga a trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 110, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000. E' risolto, altresì, nel caso di annullamento del provvedimento di incarico che ne costituisce il presupposto senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento.

In caso di dimissioni volontarie, l'incaricato dovrà darne congruo preavviso scritto, nei termini e secondo le modalità previste dalla Legge nonché dal vigente CCNL.

Art. 7 - Avvertenze generali

Il responsabile di procedimento relativo al presente bando di selezione è il Rag. Domenico Perrelli (Responsabile Procedimenti Ufficio Gestione Risorse Umane) (tel. 080-4036240) a cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni.

Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia, nonché agli specifici Regolamenti Comunali.

Il presente Avviso di selezione costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art 8- Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva sono raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Alberobello. L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Alberobello, 30/10/2014

Il Responsabile dell'Area Finanze e Personale
Rag. Lorenzo PUGLIESE