Comune di Alberobello
Città metropolitana di Bari
Settore Finanze/Risorse Umane

United Nations Educational,Scientific Cultural Organization
I Trulli di Alberobello 1996 - Iscritti sulla lista del Patrimonio Mondiale

AVVISO PUBBLICO

CONFERIMENTO di incarico ai sensi dell'art. 110 C. 2, D. LSG 267/2000 profilo di istruttore direttivo amministrativo, CAT. D1, a tempo pieno e determinato per sei mesi (prorogabili con decreto sindacale, nei limiti del mandato del sindaco) quale UNITA' DI PROGETTO per "Adempimenti connessi alla istituzione di un fondo immobiliare, partecipato anche da altre PP.AA. per valorizzare il patrimonio disponibile del Comune di Alberobello "

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n.34 del 20/03/2019 di " Aggiornamento al Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2019-2021";

Visto l'art.110 (Incarichi a contratto), comma 2, D. Lgs. n.267/2000;
Visto il vigente Regolamento di organizzazione dell'ente;
Visto il D. Lgs. n. 267/2000 ;
Visto il D. Lgs. 165/2001;
In esecuzione della propria Determinazione n.96 del 16/09/2019 (N.Reg.Generale 975) di indizione della procedura ed approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

E' indetta una selezione pubblica, per curriculum e colloquio, finalizzata ad individuare il candidato cui conferire l'incarico ai sensi dell'art. 110 comma 2 del d.lgs. 267/2000 (al di fuori della dotazione organica) di funzionario CAT. D1 istruttore direttivo amministrativo, a tempo pieno e determinato per mesi sei prorogabili, quale UNITA' DI PROGETTO per "Adempimenti connessi alla istituzione di un fondo immobiliare, partecipato anche da altre PP.AA., per valorizzare il patrimonio disponibile del comune di Alberobello "

DURATA INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO.

Il candidato utilmente selezionato, a cui verrà affidato l'incarico, a norma dell'art. 110 comma 2, del TUEL, stipulerà un contratto di lavoro a tempo pieno e determinato di durata sei mesi, eventualmente prorogabili, nel limite del mandato del Sindaco, con decreto sindacale, applicando il CCNL comparto Funzioni Locali, ai sensi della normativa richiamata e del vigente regolamento uffici e servizi.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 per la categoria professionale D1.

Spettano inoltre l'assegno per il nucleo familiare, se dovuto, nonché i successivi adeguamenti tabellari che interverranno a livello di CCNL nel periodo di vigenza del contratto individuale.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti, nel tempo, per i dipendenti di categoria giuridica D1, con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato per quanto applicabili.

Piazza del Popolo, 31 – Cap 70011 tel. 080 4036211 fax 080 4325706
e-mail: protocollo@mailcert.comune.alberobello.ba.it - www.comunealberobello.gov.it

Comune di Alberobello
Città metropolitana di Bari
Settore Finanze/Risorse Umane

United Nations Educational,Scientific Cultural Organization
I Trulli di Alberobello 1996 - Iscritti sulla lista del Patrimonio Mondiale

REQUISITI PER LA CANDIDATURA

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:
Requisiti soggettivi:
a) cittadinanza italiana;
b) godimento dei diritti civili e politici;
c) idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il soggetto individuato a seguito della presente procedura di selezione, in base alla vigente normativa;
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'art. 127, comma 1 - lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 (T.U. Imp. Civ. St.) e ss.mm.ii;
e) di non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare quali), non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcune delle condizioni di incompatibilità;
f) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
g) E' richiesta, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza, scritta e parlata di una lingua straniera.

1 Titolo di studio:
Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento, ovvero Laurea magistrale (LM) nuovo ordinamento in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia, o equipollente, con dimostrata esperienza almeno biennale nella gestione settore affari generali di ente locale, e redazione e gestione gare, appalti e contratti;

2 Esperienza lavorativa:
Maturata presso Enti locali, o altra Pubblica Amministrazione, a seguito di contratti di lavoro subordinato e/o attività collaborative equivalenti, anche di natura autonoma o di incarico professionale, acquisita e autocertificata ai sensi del DPR 445/2000 :

1) Esperienza maturata e dimostrabile di aver avuto un rapporto di lavoro per almeno ventiquattro mesi continuativi in una P.A. (Ente Locale, Provincia, Regione); (autocertificare e/o dimostrare il requisito).
2) Esperienza maturata e dimostrabile, di aver maturato adeguata esperienza nel predisporre capitolati e bandi di gara a evidenza pubblica, anche con procedura elettronica, e/o bandi di gara per forniture di servizi ai sensi del D.Lgs. 50/2016; (autocertificare e/o dimostrare il requisito).
3) Esperienza maturata e dimostrabile nella redazione dei contratti per lavori, forniture e servizi ai sensi del D.Lgs. 50/2016; (autocertificare e/o dimostrare il requisito).
4) Esperienza maturata e dimostrabile nell'utilizzo di piattaforme informatiche di supporto alle gare, nonché dell'utilizzo della piattaforma di rendicontazione della Regione Puglia Mirweb; (autocertificare e/o dimostrare il requisito).

Piazza del Popolo, 31 – Cap 70011 tel. 080 4036211 fax 080 4325706
e-mail: protocollo@mailcert.comunealberobello.ba.it - www.comunealberobello.gov.it

Il candidato deve possedere i requisiti per l'ammissione entro la data e ora di scadenza del termine stabilito per presentare le istanze di ammissione alla procedura di valutazione.

Non saranno ammesse al colloquio le istanze:

a) prive del titolo di studio richiesto.
b) con un numero di autocertificazioni dichiarate e autocertificate inferiori a tre. (rispetto alle quattro autocertificazioni previste al punto 2 precedente).
c) inviate da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, pur se inoltrate all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato.
d) presentate oltre il termine ultimo di scadenza per la presentazione delle domande.

L'Amministrazione può prorogare, e/o riaprire, motivatamente, il termine ultimo per la partecipazione all'avviso pubblico; può altresì revocare il presente avviso pubblico indetto, per opportunità.

Il presente avviso è diffuso nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 (pari Opportunità) e del D. Lgs. n. 198/2006 (codice pari opportunità)

TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

A pena di nullità, la domanda di partecipazione, sottoscritta dal candidato, con allegato documento di riconoscimento in corso di validità, e redatta secondo lo schema allegato al presente avviso dovrà pervenire esclusivamente al seguente indirizzo PEC dell'Ente entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 17/10/2019:

protocollo@mailcert.comune.alberobello.ba.it

indicando nell'oggetto la seguente dicitura: " Avviso pubblico per il conferimento di un incarico a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110 comma 2 del d.lgs. n. 267/2000 di istruttore direttivo amministrativo cat. D1 da destinare all'unità di progetto "Adempimenti connessi alla istituzione di un fondo immobiliare, partecipato anche da altre PP.AA. per valorizzare il patrimonio disponibile del Comune di Alberobello ";

La domanda di ammissione deve essere trasmessa, a pena di esclusione, solo dalla casella di Posta Elettronica Certificata personale del candidato, al seguente indirizzo PEC:

protocollo@mailcert.comune.alberobello.ba.it

- La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF.
  La domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF.
- La validità di tale invio, come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata intestata al candidato.
- La domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, pur se inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata segnalato, non sarà ammessa alla procedura.
- Nell'oggetto della e-mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Avviso pubblico per il conferimento di un incarico a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 2, del TUEL Istruttore direttivo amministrativo cat. D1 da destinare all'UNITA' DI PROGETTO per "Adempimenti connessi alla istituzione di un fondo immobiliare, partecipato anche da altre PP.AA. per valorizzare il patrimonio disponibile del comune di Alberobello;

In caso di inoltro di domanda mediante raccomandata A.R. farà fede la data di ricezione da parte del Comune e non quella dell'Ufficio postale accettante. Nel caso di inoltro della domanda mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune.
Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
I soggetti portatori di handicap ai sensi della Legge n. 104 del 05/02/1992 dovranno fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione alla selezione, in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità dei tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova, da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi della legge suddetta.

Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli valutabili si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000.

I candidati dovranno dimostrare, con apposita documentazione, nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti richiesti. In alternativa possono autocertificare il possesso dei titoli, con la possibilità dell'Ente di verificare le autocertificazioni prodotte;

I candidati dovranno, inoltre, presentare in allegato il proprio curriculum dettagliato debitamente sottoscritto, con l'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti, con documentazione probatoria e di supporto a quanto dichiarato.
I candidati dovranno sottoscrivere per esteso la domanda ed ogni foglio del curriculum ad essa allegato; la firma non dovrà essere autenticata.

PROCEDIMENTO E VALUTAZIONE CURRICULUM

La selezione sarà effettuata da una Commissione nominata con atto del responsabile del personale, che valuterà i curricula e il colloquio.
La valutazione dei curricula avverrà attraverso l'applicazione dei seguenti criteri (finalizzati ad accertare, in capo ai soggetti interessati, come stabilito dall'art. 110 co.2 del TUEL, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico):
1)l'esperienza lavorativa e professionale attinente l'oggetto dell'incarico (attività di servizio e/o di natura consulenziale, collaborativa, incarichi, ruoli di responsabilità rivestiti), da valutarsi con un giudizio sintetico, " insufficiente (punti 0) - sufficiente (punti 1) - discreto (punti 2) - buono (punti 3)" ed i seguenti sottocriteri:
grado di attinenza al profilo ricercato;
durata dell'esperienza attinente e tempo decorso dall'incarico ricevuto;
2) specializzazione professionale, culturale e scientifica, anche post lauream (titoli legalmente riconosciuti, docenze, pubblicazioni scientifiche, abilitazioni professionali), da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala seguente :
" insufficiente (punti 0) - sufficiente (punti 1) - discreto (punti 2) - buono (punti 3)"
ed i seguenti sottocriteri:
- grado di attinenza al profilo ricercato e grado di specializzazione;

- significatività, avuto riguardo ad aspetti quali l'obsolescenza e la rilevanza;
- numerosità dei titoli e/o delle pubblicazioni scientifiche;

Il calcolo dei punteggi non dà luogo a graduatoria, in quanto i candidati ammessi al colloquio, partiranno da una posizione di ex aequo.

COLLOQUIO

E' finalizzato a riscontrare la preparazione professionale e le reali esperienze di servizio dichiarate nel Curriculum, nonché ad accertare il possesso delle attitudini, capacità di interrelazione, di risoluzione dei problemi connessi al ruolo da ricoprire.

Il colloquio approfondirà la conoscenza della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata, nonché il possesso di competenze e cognizioni tecnico-specialistiche nelle tematiche oggetto dell'incarico:

- Ordinamento degli Enti Locali L.241/90 e D.Lgs. 267/2000;
- Contratti e predisposizione amministrativa completa dei bandi di gara.
- D. Lgs. n.50/2016 e smi;
- Adempimenti preliminari alla pubblicazione di un bando di gara pubblica.

Ad esito della valutazione del curriculum e del colloquio la Commissione individuerà fino a tre nominativi di candidati idonei, se esistenti; i nominativi saranno trasmessi al Sindaco che, previo eventuale ulteriore colloquio, nominerà con decreto sindacale il funzionario vincitore della procedura selettiva al quale conferire l'incarico ai sensi dell'art.110, comma 2 del D. Lgs. n.165/2001. Il funzionario nominato sarà inquadrato, dal punto di vista retributivo, nella Cat D1 del CCNL dipendenti EE.LL. Diventerà Responsabile del procedimento relativamente a tutte le gare e bandi necessari per realizzare gli adempimenti necessari. La procedura selettiva non dà luogo a graduatoria.
L'Amministrazione si riserva, entro i termini di durata del primo contratto individuale che andrà a sottoscrivere con il vincitore della selezione, in caso di risoluzione per qualunque motivo del primo contratto sottoscritto, di individuare altro soggetto che ha partecipato alla selezione, disponibile, stipulando con il medesimo altro contratto individuale di lavoro.

DATA COLLOQUIO

I candidati che hanno presentato domanda di partecipazione, le cui domande sono risultate ammissibili, saranno ammessi al colloquio, e saranno convocati previo avviso sul sito internet comunale.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico e la stipula del contratto di lavoro avverranno al termine della verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa. L'ufficio personale deve acquisire tutta la documentazione probatoria delle autocertificazioni prodotte all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, riscontrandole.

Comune di Alberobello
Città metropolitana di Bari
Settore Finanze/Risorse Umane

United Nations Educational,Scientific Cultural Organization
I Trulli di Alberobello 1996 - Iscritti sulla lista del Patrimonio Mondiale

ACCERTAMENTO VERIDICITA' DICHIARAZIONE RESE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. 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".

INFORMAZIONI

Il Responsabile del procedimento relativo al presente avviso di selezione è il responsabile ufficio personale rag. Lorenzo Pugliese (080/4036227).

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio.

ufficio segreteria del Comune di Alberobello - Tel. 080/4036261

Il presente avviso è pubblicato integralmente all'Albo pretorio on line del Comune di Alberobello.

I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva sono raccolti per le finalità connesse all'avviso di selezione pubblica, presso l'Ufficio personale del Comune di Alberobello.

Il responsabile del procedimento tratterà tutti i dati relativi ai candidati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Alberobello, 17 Settembre 2019

Il Responsabile
dell'Area Finanziaria-Personale
Rag. Lorenzo PUGLIESE

Piazza del Popolo, 31 – Cap 70011 tel. 080 4036211 fax 080 4325706
e-mail: protocollo@mailcert.comunealberobello.ba.it - www.comunealberobello.gov.it