



COMUNE DI TRIVIGNANO UDINESE

Piazza Municipio n.5 - 33050 TRIVIGNANO UDINESE - UD

Partita IVA e Cod. Fiscale 00467200309

Tel. 0432 999002- Fax. 0432 999559

E-mail: segretario@com-trivignano-udinese.regione.fvg.it

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE 50% E DETERMINATO PRESSO IL
COMUNE DI TRIVIGNANO UDINESE DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
UFFICIO EDILIZIA URBANISTICA E PROGETTAZIONE INTERNA
AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000.**

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la Deliberazione giuntale n. 65 del 20.06.2019 avente per oggetto "Modifica struttura organizzativa dell'Ente e modifica piano fabbisogno personale 2019-2021";

ATTESO che il sopraccitato piano contiene la previsione assunzionale di n. 1 dipendente a tempo determinato e parziale 50%, da porre al vertice dell'ufficio edilizia, urbanistica e progettazione interna, ed eventualmente ad altri uffici che si dovessero rendere necessari, anche eventualmente in qualità di TPO, da reclutare ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, per anni uno eventualmente prorogabile fino alla scadenza del mandato del Sindaco di anno in anno;

VISTI:

- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 267/2000;
- lo Statuto comunale;

RENDE NOTO

Che è indetta selezione pubblica ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 per l'assunzione a tempo determinato part time 50% di un Istruttore direttivo tecnico di cat. D di cui al vigente C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia, o profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni, a cui conferire la responsabilità prioritariamente dell'ufficio urbanistica, edilizia privata e progettazione interna, ed eventualmente di altri uffici comunali con possibilità di

assegnazione della posizione organizzativa, sulla base di decisione dell'Ente valutate le necessità, del Comune di Trivignano Udinese.

La selezione avviene per mezzo di procedura comparativa dei candidati ammessi, sulla base dei curricula dagli stessi presentati e di colloquio.

Il presente avviso non ha carattere vincolante per il Comune e ha la funzione di effettuare una selezione pubblica finalizzata alla copertura di un posto di responsabile degli uffici e del procedimento mediante contratto a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del D.Lgs.267/2000, presso il Comune di Trivignano Udinese.

Art. 1. INQUADRAMENTO E MANSIONI.

1. Il candidato selezionato verrà assunto a tempo parziale 50% e determinato dal Comune di Trivignano Udinese mediante stipulazione di un contratto di lavoro subordinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e inquadrato nella categoria D del vigente C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia.

2. Allo stesso verrà assegnato il posto di responsabile dell'ufficio urbanistica ed edilizia privata, dell'ufficio progettazione interna e di altri uffici comunali sulla base di decisione dell'Ente, valutate le necessità.

Art. 2. TRATTAMENTO ECONOMICO.

1. All'incaricato sarà riconosciuto il trattamento economico previsto dal C.C.R.L. di cui all'articolo 1, per la categoria D, posizione economica D1.

2. Al trattamento di cui al comma 1 potrà essere aggiunta, in caso di conferimento dell'incarico di TPO, una retribuzione di posizione, che verrà definita nel provvedimento di attribuzione dell'incarico, secondo le disposizioni comunali vigenti ed una retribuzione di risultato che sarà corrisposta in funzione di specifica valutazione, secondo la disciplina vigente per i responsabili di servizio del Comune di Trivignano Udinese.

3. Al trattamento di cui al comma 1 potrà essere corrisposta una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, con specifico provvedimento della Giunta Comunale.

Art. 3. REQUISITI.

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica), oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D.Lgs 165/2001, con adeguata conoscenza della lingua italiana.
 - b. Godimento dei diritti civili e politici.

- c. Età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge alla data di scadenza del presente avviso.
- d. Idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere; il Comune, in ottemperanza alle norme di sorveglianza sanitaria, provvederà ad esperire gli appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio.
- e. Non essere stato destituito, dispensato dall'impiego o licenziato presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957.
- f. Non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26/11/2004.
- g. Insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013.
- h. Essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea specialistica (LS) di cui al D.M. 509/99 classi 4/S (architettura e ingegneria edile), 28/S (ingegneria civile), 54/S (pianificazione territoriale urbanistica e ambientale);
 - Laurea magistrale (LM) di cui al D.M. 270/04 classi LM/4 (architettura e ingegneria edile – architettura), LM-23 (ingegneria civile), LM-24 (ingegneria e sistemi edilizi), LM-26 (ingegneria della sicurezza), LM-48 (pianificazione territoriale urbanistica e ambientale);
 - Laurea vecchio ordinamento (DL) in architettura, ingegneria edile, ingegneria civile e pianificazione territoriale urbanistica e ambientale o lauree equipollenti;

La dimostrazione dell'equipollenza, è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza. I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

- i. Abilitazione all'esercizio della professione che consenta l'iscrizione al corrispondente albo professionale in relazione al titolo di studio conseguito.
 - j. Possesso della patente di guida di cat. "B" o superiore valida a tutti gli effetti.
2. I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle candidature.

Art. 4. DURATA DEL CONTRATTO.

1. Il contratto di lavoro avrà durata di anni uno, rinnovabile di anno in anno, fino al termine del mandato del Sindaco, con rinnovo tacito tra le parti; è risolto di diritto nei casi previsti dalla normativa vigente.

2. Il contratto è soggetto ad un periodo di prova di 3 mesi solo nel primo anno.

Art. 5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

- La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta – pena l'automatica esclusione dalla procedura – dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Trivignano Udinese e non oltre il termine perentorio **delle ore 12.00 di venerdì 19 luglio 2019** da inviare esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC), da inviarsi all'indirizzo **comune.trivignanoudinese@certgov.fvg.it**;

Art. 6. CONTENUTO DELLA DOMANDA.

1. Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare, oltre alle generalità, il possesso di tutti i requisiti previsti dal presente avviso, nonché indicare un recapito telefonico, il domicilio, l'indirizzo di posta elettronica certificata, a cui inoltrare le successive comunicazioni.

2. Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- il proprio curriculum vitae e professionale, datato e sottoscritto, con dettagliata descrizione delle esperienze maturate negli ambiti lavorativi oggetto dell'incarico in argomento, precisando le mansioni svolte, le risorse umane coordinate, le procedure presidiate, i progetti significativi realizzati, la formazione specifica.

3. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR.

Si ricorda che ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dell'eventuale assunzione.

Art. 7. AMMISSIONE DEI CANDIDATI.

1. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

2. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato dall'ufficio del personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

3. Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura, l'omissione nella domanda:

- dei dati che servono ad individuare e a reperire il candidato;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- della mancata trasmissione di copia fotostatica del documento di riconoscimento.

4. L'esclusione alla selezione sarà comunicata al candidato all'indirizzo PEC comunicato in sede di presentazione di domanda.

Art. 8. PROCEDIMENTO DI SELEZIONE.

1. Le domande ritenute ammissibili saranno valutate da una Commissione esaminatrice, composta da tre membri.

2. La commissione accerta il possesso da parte dei candidati dell'eventuale esperienza e della specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico sulla base della valutazione dei curricula presentati e di un colloquio.

La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia e motivazione nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

Scopo del colloquio è quello di accertare la mera idoneità al ruolo da ricoprire.

Al termine dei lavori non verrà formata alcuna graduatoria di merito.

Art. 9. SELEZIONE DEL CANDIDATO.

1. L'elenco dei candidati ritenuti idonei al posto da ricoprire, verrà sottoposto all'attenzione del Sindaco, che procederà alla scelta del candidato ritenuto migliore.

Art. 10. CALENDARIO DEI COLLOQUI.

1. I colloqui avranno luogo **giovedì 25 luglio 2019 a partire dalle ore 9.30** presso la Sede municipale del Comune di Trivignano Udinese, Piazza Municipio, 5 - 33050 - Trivignano Udinese (UD).

2. La pubblicazione del presente atto costituisce avviso di convocazione per i candidati.

3. I candidati che non dovessero presentarsi al colloquio saranno considerati rinunciatari e si procederà all'archiviazione della domanda presentata.

4. La data di cui al comma 1 potrà essere modificata dall'Ente, previa pubblicazione di apposito avviso nel sito internet www.comune.trivignanoudinese.ud.it.

Art. 11. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.

1. La stipulazione del contratto di lavoro è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.
2. Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo alla stipula del contratto di lavoro e si procederà alla denuncia all'autorità giudiziaria del candidato.

Art. 12. NORME DI SALVAGUARDIA.

1. La selezione è soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o di mera opportunità.
2. Il candidato selezionato sarà assunto solo qualora le disposizioni normative vigenti al momento dell'assunzione dovessero consentirlo. La partecipazione alla selezione non fa sorgere alcun diritto o aspettativa all'assunzione in capo ai candidati.
3. In ogni caso il Comune, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o, in via generale qualora lo ritenga opportuno. In tali ipotesi non potrà essere vantato dai candidati alcun diritto o pretesa in merito all'assunzione.
4. Il Comune si riserva la facoltà di revocare, sospendere, prorogare, modificare qualsiasi fase del procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti del Comune.

Art. 13. TUTELA DEI DATI PERSONALI.

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati dal Comune di Trivignano Udinese esclusivamente per l'attività di gestione della procedura di reclutamento del personale. I dati elaborati con strumenti informatici verranno conservati in archivi informatici e cartacei. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni pubbliche interessate allo svolgimento del concorso ed all'accertamento e verifica dei requisiti dichiarati dai candidati. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto a far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Trivignano Udinese - Ufficio segreteria. Il responsabile del trattamento è il Segretario comunale mentre il titolare del trattamento è il Sindaco.

Art. 14. COMUNICAZIONI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990.

1. Il Responsabile di procedimento relativo alla presente procedura è il dott. Luca Stabile, Segretario Comunale.
2. La comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.
3. Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande; il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data del colloquio.

Art. 15. NORME FINALI.

1. Il presente avviso è emesso nel rispetto dei principi di pari opportunità tra uomo e donna.
2. Il presente avviso costituisce "*lex specialis*" e pertanto la partecipazione allo stesso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia.
4. Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere durante le ore d'ufficio all'Ufficio Personale al numero 0432/999002 (ovvero all'e-mail: segreteria@com-trivignano-udinese.regione.fvg.it), anche per ottenere copia del bando. -

Trivignano Udinese, 27/06/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Luca Stabile