



COMUNE DI MALFA
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA
ISOLA DI SALINA – EOLIE

Codice fiscale 81001030832 - c.a.p. 98050 - tel. 090-9844007 - e-mail: comunemalfa@yahoo.it - Pec: comunemalfa@pec.it

Prot.n. 12587/23

Li, 28/11/23

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO PER MESI DUE PROROGABILI E/O RINNOVABILI (ART. 110, COMMA 2, D.LGS. N. 267/2000) PER UNA POSIZIONE DIRIGENZIALE DI PROFILO TECNICO UFFICIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Visto l'art. 110, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000 e dato atto che la procedura di cui al presente avviso è finalizzata ad accertare in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza multidisciplinare e pluriennale e, specifica professionalità nelle materie dell'incarico;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente;

In attuazione:

- della delibera di Giunta Comunale n. 140 del 15/11/2023 ad oggetto: "Integrazione al Piano triennale del fabbisogno di personale 2023/2025 e Piano delle assunzioni per l'anno 2023 nel quale si è previsto l'assunzione a tempo determinato di n° 1 (una) figura dirigenziale Cat.D con alto profilo professionale";
- la determinazione Settore U.A. n. 335 e Reg. Gen. n. 805 del 28.11.23, relativa all'approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO

È indetta una procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'assunzione a tempo determinato, ai sensi del combinato disposto dell'art. 110, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000, di una posizione dirigenziale di profilo tecnico prevista extra dotazione organica dell'Ente, a tempo determinato, nel Settore Tecnico Edilizia Privata e Urbanistica;

Art. 1 – FINALITÀ E DISCIPLINA DELLA SELEZIONE

1. La presente procedura selettiva è finalizzata ad individuare una figura idonea a ricoprire la posizione di dirigente del Settore tecnico Edilizia Privata e Urbanistica mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato (a norma dell'art. 110, comma 2 del D. Lgs. 267/2000) e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.
2. È fatta salva, comunque, la facoltà dell'Amministrazione Comunale di non procedere al conferimento dell'incarico o di optare per diverse soluzioni organizzative in caso di motivi di preminente interesse pubblico, ovvero di sopravvenute disposizioni normative limitative delle capacità assunzionali.

3. Resta esclusa la possibilità di conferimento di incarico a soggetto collocato in quiescenza o che abbia raggiunto il limite di età per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici.

Art. 2 - CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

1. Il dirigente viene preposto al Settore Tecnico Edilizia Privata e Urbanistica dell'Ente, attualmente, le attività concernenti la pianificazione urbanistica, , il controllo sull'attività edilizia privata, sugli insediamenti commerciali ed industriali, SUE. Il Dirigente è tenuto, inoltre, a svolgere quant'altro demandato alla dirigenza dall'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, dallo Statuto comunale, dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal CCNL di riferimento, assumendo le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili. Il Dirigente svolgerà le attività proprie della posizione assegnata, in autonomia con piena responsabilità ed apporto organizzativo, nell'ambito dei poteri di indirizzo del Sindaco, della Giunta Comunale e dell'assessore di riferimento. Il Dirigente curerà, in particolare:

- a) la programmazione delle attività e l'erogazione dei servizi afferenti alla Direzione di competenza;
- b) la gestione efficiente delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alla Direzione medesima;
- c) il coordinamento delle attività tecniche e amministrative finalizzate all'attuazione degli atti di programmazione generale e settoriale di competenza della Direzione;
- d) la relazione con gli organi di governo per una coordinata ed efficiente azione di raccordo tra gli obiettivi programmatici e l'attività gestionale ed operativa;
- e) la efficace pianificazione delle attività, con particolare attenzione a quelle di sportello al pubblico;
- f) l'incentivazione e la valorizzazione delle proposte innovative, di semplificazione e di miglioramento organizzativo provenienti dai dipendenti;
- g) la revisione periodica dei processi ai fini del miglioramento continuo della qualità dell'attività tecnico amministrativa e della produttività complessiva della Direzione;
- h) l'attiva partecipazione agli organismi collegiali interni.

Art. 3 - COMPETENZE RICHIESTE

1. Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e gestione delle risorse umane;
- Competenze tecnico-specialistiche ed approfondita conoscenza della normativa di riferimento nelle attività che afferiscono alla posizione dirigenziale, come individuate al precedente art. 2, con particolare riguardo a:
 - a) programmazione, progettazione, direzione lavori e collaudo di opere pubbliche; b) gestione, manutenzione e valorizzazione del patrimonio pubblico;
- c) codice dei contratti pubblici;
- d) pianificazione urbanistica e territoriale; e) tutela del paesaggio, edilizia privata;
- f) tutela ambientale e del patrimonio storico-architettonico;
- g) attività produttive e commercio;
- h) viabilità e mobilità urbana; i) efficientamento energetico del patrimonio pubblico;

j) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro,

k) anticorruzione.

2. Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:

- Capacità decisionale: presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso che, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari, consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione.

- Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (organi elettivi, altri dirigenti, collaboratori, personale di altri settori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

- Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie, sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti gli istituti normativi e contrattuali che presiedono alla potestà direttiva, organizzativa e disciplinare del datore di lavoro;

- Capacità di corretta identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità, attraverso i sistemi di valutazione e di riconoscimento del merito;

- Capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di affrontare in modo efficace e proficuo le circostanze avverse;

- Flessibilità e capacità di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;

- Spinta verso l'innovazione, la semplificazione amministrativa e lo snellimento delle procedure tecnico-amministrative di competenza.

Art. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione alla selezione e la successiva eventuale stipulazione del contratto di lavoro, occorre essere in possesso:

- alla scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda d'ammissione

- dei requisiti generali e specifici di seguito indicati. 2. Il possesso dei requisiti di seguito elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione.

3. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione. Qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche solo parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

-requisiti generali:

1. essere in possesso della cittadinanza italiana, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a) del D.P.C.M 7 febbraio 1994, n. 174 e ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno permanente possono accedere ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni come meglio specificato al comma 1 dello stesso articolo. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;- avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 07/02/94, n. 174);
- 2. età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- 3. godimento dei diritti civili e politici (elettorato attivo e non avere subito condanne comportanti la pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici);
- 4. non avere riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 5. non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e da una Pubblica Amministrazione, decaduti/e ovvero licenziati/e per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o a seguito di procedimento disciplinare;
- 6. idoneità fisica all'impiego specifico;
- 7. non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, occorre dichiarare la volontà di risolvere la situazione in caso di esito positivo della selezione.
- 8. se dipendente di una Pubblica Amministrazione, assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari;
- 9. assenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale in relazione alle funzioni dirigenziali da espletare;
- 10.(solo per candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 legge 23.08.2005 n. 226) Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva
- 11.conoscenza della lingua inglese (art. 31, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 del D. Lgs. n. 75/2017).
- 12.conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (office, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.).
- 13.possesso patente B in corso di validità.
- 14.a ver preso visione integrale del bando e accettar ne senza riserva tutte le condizioni contenute. B) Requisiti specifici B.1 Titolo di studio: Il candidato deve essere in possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea:
 - Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile - Scienze dell'architettura – Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale - Scienze e tecniche dell'edilizia – Ingegneria civile e ambientale L – 21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale - Ingegneria civile e ambientale oppure - Laurea specialistica/magistrale/VO:
 - Architettura/ingegneria Edile – Architettura ;
 - Ingegneria civile/edile ;
 - Ingegneria per l'ambiente e il territorio ;
 - Pianificazione territoriale e Urbanistica ;

oppure diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento universitario previgente al D.M. 509/1999 il quale, con apposito provvedimento, sia stato dichiarato equipollente a uno dei diplomi di laurea di cui al punto precedente;

In tal caso, nella domanda di partecipazione, il candidato dovrà indicare il provvedimento che stabilisce l'equipollenza. oppure titolo di studio straniero che la competente autorità italiana abbia dichiarato equipollente o per il quale si è avviato l'iter procedurale per ottenimento dell'equipollenza ad uno dei titoli indicati nelle precedenti lettere. In tal caso nella domanda di partecipazione dovranno essere indicati sia il titolo di studio che gli estremi del provvedimento di dichiarazione o domanda di equipollenza.

Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Diritto Amministrativo e conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche locali e della normativa collegata, in particolare:
- Organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
- Nozioni di Urbanistica e Edilizia Privata;
- Conoscenza funzionamento SUE (istruttoria tecnico amministrativa delle pratiche edilizia privata e pubblica);
- Conoscenza Tecnica amministrativa delle pratiche in materia di Condono e Sanatorie Edilizia;
- Programmazione e pianificazione dell'azione amministrativa.
- Norme sul procedimento amministrativo e sull'accesso dei documenti amministrativi (L.241/90 e norme collegate);
- Normativa in materia di accesso civico e trasparenza (D.lgs. n.33/2013);
- Documentazione di certificazione amministrativa (DPR 445/2000);
- Normative sulla privacy in tema di trattamento dei dati personali e gestione degli archivi nella pubblica amministrazione (Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii.;
- Norme sulla prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione (L.190/2012, D.lgs. n.39/2013 e ss.mm.ii.;
- Norme in materia di appalti pubblici;

Art. 5 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. L'incarico viene conferito a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, con contratto individuale di lavoro avente durata di mesi 2 -prorogabile/o rinnovabili.

2. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può essere convertito in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. 3. Il trattamento economico e giuridico è disciplinato dai contratti collettivi nazionali, territoriali e aziendali di lavoro vigenti nel tempo e applicabili alla dirigenza degli enti locali;

il trattamento economico fondamentale è quello previsto per la qualifica dirigenziale dal CCNL per il Comparto Funzioni Locali;

ART. 6 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine della presentazione delle domande è fissato per giorno **12.12.2023** alle ore **14,00** e lo stesso avviso verrà pubblicato :

- nella sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso/concorsi e graduatorie in corso
- all'Albo Pretorio online.

La domanda di partecipazione (CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO PER MESI DUE PROROGABILI E/O RINNOVABILI (ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000) PER UNA POSIZIONE DIRIGENZIALE DI PROFILO TECNICO SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA) deve essere presentata in carta libera tramite pec:comunemalfa@pec.it o presentata ore d'ufficio al protocollo dell'Ente;

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., nella consapevolezza che saranno applicate le sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto. Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum formativo e professionale (formato europeo),

Art. 7 - SELEZIONE

1. I candidati sono ammessi alla procedura selettiva "con riserva" della successiva verifica, comunque prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

2. Il Comune può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione di candidati la cui documentazione presenta difetti dei requisiti prescritti. L'esclusione opera automaticamente, senza necessità di adozione di appositi provvedimenti da parte del Comune, qualora venga rilevata una delle seguenti omissioni:

- a) domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine.
- b) mancato possesso di uno o più fra i requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione.
- c) mancata trasmissione del curriculum vitae

Art. 8 - CRITERI DI SELEZIONE

La valutazione delle candidature ammesse, dopo l'istruttoria da parte del Settore gestione delle risorse umane al solo scopo di verificare il possesso dei requisiti richiesti e il rispetto dei termini e modalità di presentazione delle domande;

Il Sindaco e il Segretario Comunale provvederanno all'accertamento del possesso da parte dei candidati della comprovata esperienza pluriennale e della specifica professionalità oggetto dell'incarico;

L'incarico sarà disposto con provvedimento del Sindaco, decorrerà dalla stipulazione del contratto individuale di lavoro ed avrà durata mesi due prorogabili e/o rinnovabili. L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Malfa di alcun obbligo specifico, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione. La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e, pertanto, non si dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. La selezione di cui al presente avviso non è in ogni caso vincolante per il Comune, che si riserva la facoltà di sospendere la procedura qualora intervenissero modifiche alla normativa vigente, alle disponibilità finanziarie dell'Ente e/o mutassero le necessità e le priorità dell'Amministrazione in relazione alla figura in discorso. L'Amministrazione si riserva comunque di richiedere, al momento dell'assunzione, ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum, nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego.

Art. 9- PRESENTAZIONE DOCUMENTI PREORDINATI ALL'INCARICO

1. Il candidato prescelto per il conferimento dell'incarico, prima dell'effettiva stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà presentare i seguenti documenti entro il termine assegnato dall'Ente:

a) se in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero, copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo ai fini dell'esercizio professionale in Italia, secondo la vigente normativa in materia.

b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché assenza di condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013.

c) dichiarazione attestante che il candidato non ricopre altri impieghi presso Pubbliche Amministrazioni o soggetti privati e, in caso affermativo, dichiarazione di opzione per l'incarico presso il Comune di Malfa;

d) dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, anche solo potenziale rispetto alle funzioni dirigenziali da svolgere; e) fotocopia del codice fiscale.

2. I documenti si considerano prodotti in tempo utile e devono essere spediti a mezzo posta elettronica certificata (PEC) entro il termine assegnato.

Art. 10 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Successivamente alla presentazione dei documenti verrà sottoscritto il contratto individuale di lavoro.

2. Nel contratto individuale di lavoro, redatto in forma scritta;

3. a) tipologia del rapporto di lavoro

b) data di inizio e di termine del rapporto di lavoro

c) categoria di inquadramento professionale e trattamento retributivo fondamentale

d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione e) durata del periodo di prova f) disposizioni normative e contrattuali applicabili. La mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o la mancata effettiva assunzione in servizio alla data fissata dal Comune comporteranno l'automatica decadenza dall'assunzione.

Art. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente avviso è pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio online del Comune di Malfa, sul sito Istituzionale nella specifica sezione dell'Amministrazione trasparente. Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

2. L'Ente si riserva, per motivi di interesse pubblico, di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, prima dell'espletamento della selezione pubblica, senza che i candidati possano accampare pretese di indennizzo e/o risarcimento.

3. La partecipazione alla selezione presuppone la incondizionata accettazione dei contenuti del presente avviso, nonché tutte le disposizioni di legge e del C.C.N.L.

4. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni di cui alla normativa richiamata. Per ogni eventuale notizia inerente la selezione i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Malfa

Art. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 i dati personali forniti dal candidato in sede di partecipazione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura selettiva e/o ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura selettiva in base ad un obbligo di legge o regolamento. L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato Regolamento (UE)2016/679 rivolgendosi al responsabile del procedimento.

Malfa li, 28.11.23

Il Responsabile dell'ufficio Amministrativo

G. Garito
G. Garito

