



COMUNE DI CASTEL RITALDI  
PROVINCIA DI PERUGIA

---

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A CONTRATTO EX ART.  
110,  
D.LGS N. 267/2000 DI RESPONSABILE DELL' AREA SERVIZI TECNICI

---

IL RESPONSABILE GESTIONE RISORSE UMANE

Visto l'articolo 110, del medesimo TUEL 10 agosto 2000 n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001 numero 165 e smi "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il D.lgs. 25 maggio 2017 n. 75;

In esecuzione delle Deliberazioni di G.C. n. 133 del 14.12.2018 e n. 60 del 21.6.2019;

Vista la propria determina n. 39/230 del 24.06.2019 che approva il presente avviso;

RENDE NOTO

l'avvio della "selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di esperienza e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico" (art. 110 TUEL), per conferire incarico di Responsabile della unità organizzativa attualmente denominata " Area servizi tecnici".

Art. 1 - DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'incarico decorrerà a partire dal giorno 1° del mese successivo al termine della selezione; la durata del contratto prevista è di anni 2 prorogabili fino alla scadenza del mandato del Sindaco attualmente in carica, con possibilità di rinnovo ulteriore.

Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto di lavoro individuale ai sensi dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267 TUEL.

Al candidato utilmente selezionato verrà affidato, l'incarico di Responsabile dell'Area.

Retribuzione annuale lorda equivalente al vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per la categoria D1 (euro 22.135,47), oltre alla tredicesima mensilità, alle indennità di comparto ed all'assegno per il nucleo familiare se spettante;  
*Verrà assegnata inoltre una " **indennità ad personam**" commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, in sostituzione integrale della retribuzione di posizione , che sarà stabilita dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art 110 comma 3 D.Lgs 267/2000.*

Sede di lavoro: Comune di Castel Ritaldi, Viale M. della Resistenza 1 – 06044 Castel Ritaldi (PG).

L'orario di lavoro sarà suddiviso su 36 ore settimanali, secondo l'orario attualmente vigente nel Comune di Castel Ritaldi.

Art. 2 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA  
Per l'ammissione alla selezione è richiesto, ai sensi del Regolamento di Organizzazione per gli Uffici e Servizi, il possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Inoltre, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione europea, fatte salve le limitazioni indicate all'articolo 38 del Decreto Legislativo 165/2001;

b) inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;

c) età non inferiore ad anni 18 e non superiore alla età massima lavorativa attualmente vigente per i dipendenti pubblici.

d) godimento dei diritti civili e politici;

e) immunità' da interdizione dai pubblici uffici, da destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero decadenza da impiego statale ai sensi dell'art.127, comma 1, lettera d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati dello Stato (D.P.R n. 3/57).; inesistenza di procedimenti penali in corso e di condanne penali riportate che impediscano, secondo le vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la P.A., non esser stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludano la costituzione del citato rapporto, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

f) idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto;

g) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare;

h) titolo di studio:

laurea – vecchio ordinamento	laurea specialistica – nuovo ordinamento	laurea magistrale (LM)
Ingegneria edile	Architettura e ingegneria edile (classe 4/S)	Ingegneria dei sistemi edilizi (LM 24) Ingegneria per l'ambiente e per il territorio (LM 35)
Ingegneria civile	Ingegneria civile (classe 28/S)	Ingegneria civile (LM23)
Architettura	Pianificazione territoriale urbanistica ed ambientale (classe 54/S)	Architettura del paesaggio (LM3) Architettura ed ingegneria edile (LM 4) Pianificazione territoriale urbanistica ed ambientale (LM 48)

E' riconosciuto il possesso di altro titolo equipollente ex lege.

La dichiarazione del possesso di un titolo di studio equipollente ad uno di quelli sopra elencati deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del termine per la presentazione

i) Possesso di esperienza pluriennale e specifica professionalità per aver svolto mansioni in Enti locali, in settori sostanzialmente corrispondenti allo specifico settore per cui si partecipa alla selezione.

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.

Art. 3 - TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA  
La domanda di ammissione alla procedura, redatta secondo lo schema allegato, compilata in carta semplice e sottoscritta dal candidato deve essere indirizzata a:

Comune di CASTEL RITALDI  
Viale martiri della Resistenza n. 1  
06044 Castel Ritaldi (PG)

a pena di esclusione, la domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 10 luglio 2019.

La domanda, a pena d'esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, numero 445, non è richiesta l'autentica di tale firma posta in calce alla domanda.

Deve comunque allegarsi copia di un documento di identità in corso di validità. La domanda può essere presentata:

1. direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Castel Ritaldi negli orari di apertura dal lunedì al venerdì dalle 9:00 ore alle 13:00;
2. tramite fax al numero 0743/252005;
3. per i soli candidati in possesso di una propria casella di posta elettronica certificata, a mezzo posta elettronica certificata PEC all'indirizzo [comune.castelritaldi@postacert.umbria.it](mailto:comune.castelritaldi@postacert.umbria.it), purchè pervenga al Comune entro la scadenza sopra indicata. La domanda e gli eventuali allegati dovranno essere predisposti in formato imm modificabile PDF.

A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- tramite PEC: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- tramite PEC: sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità);
- tramite l'utenza personale CEC-PAC (di cui al DPCM 6.5.2009): anche senza alcuna sottoscrizione digitale o autografa e scansione, in quanto l'autore e

identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso all'utenza personale di PEC.

La domanda di partecipazione deve contenere almeno un recapito telefonico e un indirizzo e-mail per le comunicazioni, che avverranno esclusivamente in tale modalità ed avranno il valore di notifica.

Documentazione da allegare alla domanda

1. Alla domanda deve essere allegato il *curriculum* formativo e professionale, datato e sottoscritto, contenente l'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

#### Art. 4 – VALUTAZIONE

La selezione sarà svolta dalla apposita commissione attraverso colloqui conoscitivi - motivazionali individuali mirati a valutare:

- la preparazione tecnico giuridica del candidato;
- l'esperienza acquisita, con particolare riferimento ai processi ed alle attività elencate al punto i) dei Requisiti;
- le attitudini direzionali, la capacità di *problem solving*, il grado di duttilità e flessibilità operative, le capacità di gestire i collaboratori e di rapportarsi con amministratori, segretario, e dipendenti.

La selezione si svolgerà secondo il calendario che verrà stabilito successivamente dalla Commissione e comunicato esclusivamente tramite e.mail.

Saranno ammessi al colloquio i candidati selezionati dopo un primo esame dei *curricula* ritenuti più significativi riguardo al possesso di esperienza e specifica professionalità in enti territoriali/locali nelle materie oggetto di incarico.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'Incarico sarà conferito a norma del vigente *Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi*.

L'elenco dei candidati idonei sarà resa pubblica attraverso il sito istituzionale del comune.

#### Art. 6 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Questo avviso non vincola in alcun modo il Comune di Castel Ritaldi e il sottoscritto si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente, ovvero di non perfezionare il contratto del candidato selezionato, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Allo stesso modo il sottoscritto si riserva la possibilità di attingere dalla graduatoria per eventuali ulteriori e nuove necessità del comune.

## Art. 7 – AVVERTENZE GENERALI E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") è il Comune di Castel Ritaldi che utilizzerà i dati esclusivamente per le finalità relative all'espletamento della presente procedura.

Ufficio responsabile del procedimento: Ufficio Personale. Responsabile del procedimento: Responsabile A.G.E.F, Piero Ugolini. Per informazioni e chiarimenti: Piero Ugolini , tel 0743 252842 - D.ssa Giuliana Menghini, telefono 0743 252841, email: [personale@comune.castel-ritaldi.pg.it](mailto:personale@comune.castel-ritaldi.pg.it).

Termine per la conclusione: 26 luglio 2019.

Copia del presente avviso e dello schema di domanda, possono essere scaricati dal sito [www.comune.castel-ritaldi.pg.it](http://www.comune.castel-ritaldi.pg.it).

Castel Ritaldi 24 giugno 2019.

F.to Piero Ugolini  
Responsabile del servizio