C O M U N E D I R I P I

Provincia di Frosinone

P.IVA - 00274900604 C.F. 80001990607

UFFICIO AFFARI LEGALI E PERSONALE

Piazza L. Manara 03027 Ripi Telef. 0775/284010 Fax 0775/254156

Albo n. 536

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI RESPONSABILE DELL' UFFICIO GESTIONE TERRITORIO - TUTELA DELL'AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO AFFARI LEGALI E PERSONALE

Visto l'art. 32, comma 4, dello Statuto comunale, approvato con deliberazioni di Consiglio comunale n. 6 del 29/03/2004 e ss.mm. ed ii.;
Visti gli artt. 22, 23 e 24 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 56 del 12.06.2003 e ss.mm. ed ii.;
Visto il D.Lgs. n. 267/2000, art. 110 comma 1;
Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 01.02.2019 con la quale è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale 2019-2021;
Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 31.05.2019, dichiarata immediatamente eseguibile;
In esecuzione della propria determinazione n. 26 del 06.03.2019 che approva il presente avviso;

RENDE NOTO

1. OGGETTO

E' indetta una selezione pubblica per il conferimento di un incarico di responsabile dell'Ufficio Gestione Territorio - Tutela dell'ambiente - Protezione civile a tempo determinato, cat. D, per n. 18 ore settimanali, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per la durata di anni 1 (uno).
Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i..

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

2. 1Requisiti generali

Per l'ammissione alla selezione di cui al precedente articolo è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:
1) cittadinanza italiana ai sensi dell'art. 38, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e del DPCM 7/2/1994 n. 174 art. 1, comma 1;
2) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti come limite massimo per il collocamento a riposo;
3) godimento dei diritti politici;

4) idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato selezionato, in base alla normativa vigente;
5) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi;
6) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego presso pubbliche amministrazioni ai sensi della normativa vigente;
7) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini soggetti a tale obbligo;
8) non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza (art. 5, comma 9, del D.L. 6/7/2012, n. 95 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 agosto 2012, n. 135, e ss.mm.ii);
9) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconferibilità previste dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i..

2.2 Requisiti specifici

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

1) diploma di laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. n 509/99 (vecchio ordinamento) in:

- Architettura;
- Ingegneria edile – Architettura;
- Ingegneria civile;
- Ingegneria edile;
- Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
- Pianificazione territoriale e urbanistica;
- Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale;
- Urbanistica;
- o diploma di laurea equipollente (in tal caso spetta al candidato specificare in base a quale decreto ministeriale la laurea posseduta sia equipollente)

ovvero Lauree specialistiche (LS) di cui al D.M. n. 509/99 e Lauree Magistrali (LM) di cui al D.M. n. 270/04 equiparate secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009.
Valgono esclusivamente le equipollenze stabilite da norme di legge. 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.
2) abilitazione all'esercizio della professione relativa alla laurea posseduta;
3) esperienza di almeno 5 anni nell'ambito dei servizi attinenti all'urbanistica, all'edilizia ed alla tutela del territorio maturata alternativamente:

- in qualità di dipendente di enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private, a tempo pieno o a part time o presso studi professionali;
- o con effettivo esercizio della professione correlata al titolo di laurea posseduto.

I periodi lavorativi di cui ai punti precedenti possono essere anche non continuativi e cumulabili tra loro.

I requisiti generali e specifici prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, **sottoscritta**, redatta in carta semplice e in conformità allo schema allegato al presente avviso **(allegato A)**, dovrà pervenire al Comune di Ripi ***entro e non oltre il giorno 21 giugno 2019*** con una delle seguenti modalità**:**

1) **a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A.R**.. In tal caso, la stessa dovrà essere indirizzata al Comune di Ripi, Ufficio affari legali e Personale, piazza Luciano Manara n. 1 03027 Ripi (FR) e inviata in busta chiusa, con indicazione sull'esterno della stessa busta "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER CONFERIMENTO DI INCARICO A CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PART –TIME (18 ORE) EX ART. 110, COMMA 1, DEL TUEL PER LA FIGURA DI RESPONSABILE DELL' UFFICIO GESTIONE TERRITORIO - TUTELA DELL'AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE– CAT. D".

Per le domande spedite a mezzo del servizio postale, NON farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, ma esclusivamente il timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo. Non saranno pertanto prese in considerazione domande pervenute al Protocollo dell'Ente oltre il termine indicato, anche se spedite e ricevute dall'Ufficio Postale in data antecedente.

2) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Ripi, sito in Ripi piazza , Luciano Manara n. 1 – primo piano (dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00, lunedì e mercoledì anche dalle ore 15,00 alle ore 18,00), in busta chiusa come indicato sopra.

In questo caso farà fede la data del timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo.

3) tramite PEC all'indirizzo: protocollo.ripi@pec.it **da una casella di posta elettronica certificata personale del candidato**, avente il seguente oggetto: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER CONFERIMENTO DI INCARICO A CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PART –TIME (18 ORE) EX ART. 110, COMMA 1, DEL TUEL PER LA FIGURA DI RESPONSABILE DELL' UFFICIO GESTIONE TERRITORIO - TUTELA DELL'AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE– CAT. D", con una delle seguenti modalità alternative:

- invio del file in formato PDF contenente la domanda sottoscritta con firma digitale;
- invio del file in formato PDF contenente la scansione della domanda sottoscritta con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

In tal caso, farà fede la data di arrivo rilevata dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Ripi (ricevuta di avvenuta consegna per il candidato).

Si precisa che tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione alla procedura dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/la

candidato/a, oppure per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, dovranno essere allegati i seguenti documenti:
1) copia di un documento di identità personale in corso di validità;
2) un **curriculum vitae, datato e sottoscritto**, che dovrà contenere:

- una dettagliata descrizione dell'attività professionale svolta dal candidato nell'ambito delle competenze specificamente correlate all'incarico da conferire ;
- l'indicazione dei titoli conseguiti (laurea specialistica o magistrale, laurea vecchio ordinamento, dottorato di ricerca, master, pubblicazioni e/o altri riconoscimenti scientifici ecc.).

Il curriculum, se non firmato digitalmente, dovrà essere sottoscritto dal candidato con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 .
Alla domanda possono essere allegati eventuali documenti (anche in copia semplice) ritenuti utili ai fini della valutazione dei titoli e della professionalità posseduta.
Ai sensi di quanto disposto in materia dal D.P.R 28/12/2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum professionale hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione. Le dichiarazioni mendaci e la falsità degli atti comportano responsabilità penali, nonché la conseguente decadenza dai benefici eventualmente prodotti da un provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera. L'amministrazione provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

4. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura:

1) il mancato possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente avviso per l'ammissione alla selezione;
2) la presentazione o l'inoltro della domanda oltre il termine perentorio di scadenza stabilito dal presente avviso e con modalità diverse da quelle previste;
3) la mancata sottoscrizione della domanda e del curruculum vitae con le modalità specificate.

5. MODALITA' DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

La presente procedura selettiva è finalizzata all'individuazione dei candidati idonei ad assumere l'incarico da conferire e non dà, pertanto, luogo alla formazione di una graduatoria di merito e/o preferenza. Trattasi pertanto di procedura meramente idoneativa che non assume caratteristiche concorsuali.

L'istruttoria delle domande di ammissione alla procedura selettiva pervenute, limitatamente all'accertamento del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, è effettuata dal Responsabile dell'ufficio affari legali e personale. Al termine dell'istruttoria il responsabile

medesimo adotta l'atto di ammissione o esclusione dei candidati, indicando, per gli esclusi, le relative motivazioni.
Spirato il termine di presentazione delle candidature, il Responsabile dell'ufficio affari legali e personale procederà alla nomina di apposita Commissione per la valutazione della idoneità dei candidati.
La Commissione procederà alla valutazione dell'idoneità dei candidati sulla base dei seguenti criteri:
1) esame del curriculum vitae. Nell'esame del curriculum vitae, la Commissione terrà conto:

- dell'esperienza professionale maturata nell'ambito delle competenze specificamente correlate all'incarico da conferire;
- dei titoli di studio di livello universitario/post-universitario (laurea specialistica o magistrale, laurea vecchio ordinamento, dottorato di ricerca, master, ecc.);
- degli eventuali titoli vari (pubblicazioni e/o altri riconoscimenti scientifici ecc.).

2) colloquio individuale volto ad accertare le conoscenze e competenze del candidato in relazione all'incarico da conferire.
La data di svolgimento del colloquio con la Commissione verrà comunicata agli interessati con un preavviso di almeno 3 (tre) giorni.
All'esito dell'esame dei curricula e del colloquio individuale, per ciascun candidato la Commissione formulerà un sintetico giudizio di idoneità ad assumere l'incarico, senza attribuzione di punteggio alcuno.
La Commissione, con proprio verbale, comunica al Sindaco i candidati valutati idonei a ricoprire l'incarico a tempo determinato di che trattasi, evidenziando, per ciascun candidato, gli specifici requisiti professionali e culturali posseduti.
Il Sindaco, con proprio atto motivato, individua tra i candidati idonei, il soggetto a cui conferire l'incarico. Ai fini dell'individuazione, il Sindaco potrà riservarsi la facoltà di effettuare un *colloquio conoscitivo/ motivazionale* con i candidati idonei.
E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse.
La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.
Il candidato che sarà prescelto dovrà presentare entro 10 giorni dalla comunicazione la documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione che non siano autocertificabili ai sensi della normativa vigente. La conseguente stipulazione del contratto di lavoro a tempo determinato avverrà solo con l'accettazione piena da parte del soggetto prescelto degli adempimenti contrattuali, di legge e di regolamento, che l'Amministrazione evidenzierà all'interessato.
La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli enti locali.
E' prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale ovvero per sopravvenute ragioni di interesse pubblico.

L'assunzione in servizio, mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro, in ogni caso, potrà avere luogo solo successivamente agli adempimenti prescritti dall'art 9, commi 1-quinquies e 1-octies, del DL 113/2016.

6. CONTRATTO DI LAVORO E TRATTAMENTO GIURIDICO, ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Il candidato individuato dal Sindaco sarà assunto dall'Amministrazione con contratto di lavoro a tempo determinato e part time per n. 18 ore settimanali, ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Il contratto di lavoro avrà durata di 1 anno decorrente dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

L'assunzione a tempo determinato avverrà previo accertamento dei requisiti e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

Al lavoratore assunto a tempo determinato si applicherà il trattamento economico e normativo previsto dai vigenti Contratti collettivi Nazionali di lavoro del personale dirigente del comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico spettante potrà essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta comunale e compatibilmente con il bilancio comunale, da un'indennità *ad personam* ai sensi dell'art 110 comma 3 TUEL.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

7. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura selettiva saranno pubblicate sul sito web del Comune di Ripi (www.comune.ripi.fr.it) all'interno della sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso nonché all'albo pretorio on line del Comune di Ripi.

La pubblicazione sul sito web avrà, a tutti gli effetti, valore di notifica delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà, pertanto, inviato alcune ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero esclusione dalla selezione;
- la convocazione al colloquio (data, sede e ora di svolgimento dello stesso);
- l'esito della selezione.

La data e la sede del colloquio saranno pubblicate sul sito con un preavviso di almeno 3 (tre) giorni. I candidati convocati per sostenere il colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione pubblica senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune di Ripi.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti e trattati presso l'Ufficio affari legali e personale del Comune di Ripi, in via esclusiva per le finalità connesse con la gestione della selezione oggetto del presente avviso e saranno utilizzati, in modo lecito, corretto e trasparente.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ed è necessario per la valutazione sul possesso dei requisiti da parte dei candidati, ai fini della partecipazione alla selezione.
In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, i dati raccolti saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il trattamento potrà avvenire anche da parte di altri uffici del Comune di Ripi. Nel caso in cui non venisse instaurato un rapporto di lavoro, i dati comunicati saranno conservati dall'Amministrazione per tutto il tempo necessario per la conclusione del procedimento. In nessun caso saranno forniti a terzi.
Nell'ambito della procedura, il trattamento potrà avvenire sia con procedure informatizzate e telematiche (in particolare nella fase di raccolta) sia con modalità tradizionali.
Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso (art. 15), di rettifica (art. 16), di cancellazione (art. 17), di limitazione (art. 18), di notifica (art. 19), di portabilità (art. 20), di opposizione (art. 21). Il comune di viterbo non utilizza, nell'ambito della presente procedura di selezione, modalità di trattamento basate su processi decisionali automatici (art. 22).
Per l'esercizio dei diritti sopra richiamati, è possibile rivolgersi ai seguenti recapiti:

- titolare del trattamento: Comune di Ripi (FR), piazza Luciano Manara n. 1
- responsabile della protezione dei dati personali (RPD) del Comune di Ripi PEC: **dpo.ripi@pec.it**

Nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante per la Privacy.

9. PUBBLICITA'

Il presente avviso viene pubblicato in copia integrale sul sito web del Comune di Ripi (www.comune.ripi.fr.it) all'interno della sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso nonché all'albo pretorio on line del Comune di Ripi.

10. NORME FINALI E DI RINVIO

L'Amministrazione, dandone comunicazione agli interessati, si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché, di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito

di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero, infine, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Per l'espletamento della procedura, oltre a quanto previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia.

Con la partecipazione alla procedura il candidato accetta tutte le norme e le condizioni contenute nel presente avviso.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni il responsabile del procedimento in oggetto è il Responsabile dell'Ufficio affari legali e personale, dott.ssa Caterina Nicoletti, tel. 0775 284010, PEC protocollo.ripi@pec.it .

Ripi, 4 giugno 2019

Il Responsabile dell'Ufficio affari legali e personale
Dott.ssa Caterina Nicoletti