



# COMUNE DI MONTEAPIANO

Provincia di Chieti

Via Roma n.1, 66040 Montelapiano (CH) tel-fax 0872-94448 2-

E-mail [info@comune.montelapiano.ch.it](mailto:info@comune.montelapiano.ch.it) Cod. fisc. 81002650695 – p.iva 00295510697

Prot. n. 1359

Addì 09/07/2022.

## AVVISO PUBBLICO PER CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO CONTRATTO EX ART. 110 D.LGS n. 267/2000

In esecuzione della determinazione n. 32 del 29.06.2022 è indetta una selezione comparativa di idoneità per l'individuazione del candidato a cui conferire la Responsabilità della Centrale Unica di Committenza, Comune di Montelapiano Ente Capofila e di addetto all'Ufficio Urbanistica, Lavori Pubblici, Viabilità, Demanio, Patrimonio e Ecologia nonché progettista di OO.PP. nel limite delle proprie competenze e disponibilità, con utilizzo nell'ambito della Gestione Associata delle Funzioni Fondamentali di Catasto e Protezione Civile, Unione Montana dei Comuni del Sangro Ente Capofila e per ogni necessità di natura tecnica dell'Ente;

Si dà atto che è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246 e dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

### DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il candidato utilmente selezionato, a cui verrà affidato l'incarico, a norma dell'art. 110 del TUEL, stipulerà un contratto di lavoro con un orario pari a 12 ore in relazione ai procedimenti assegnati alla Centrale Unica di Committenza per l'acquisizione di lavori, beni e servizi e di addetto all'Ufficio Urbanistica, Lavori Pubblici, Viabilità, Demanio, Patrimonio e Ecologia nonché progettista di OO.PP. nel limite delle proprie competenze e disponibilità, con utilizzo nell'ambito della Gestione Associata delle Funzioni Fondamentali di Catasto e protezione Civile, Unione Montana dei Comuni del Sangro Ente Capofila e per ogni necessità di natura tecnica dell'Ente.

Il trattamento Economico verrà corrisposto, rapportato all'orario di 12 ore settimanali, è pari a quello previsto per l'Istruttore Direttivo Tecnico di categoria giuridica D - Posizione Economica D1 del vigente C.C.N.L. Funzioni locali, con riconoscimento dell'indennità minima di posizione rapportato alle ore prestate.

L'incarico de quo ha durata di un anno, con possibilità di proroga comunque non oltre il mandato amministrativo del Sindaco attualmente in carica.

### REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

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

- a) Cittadinanza Italiana;
- b) Godimento dei diritti di elettorato politico attivo;
- c) Idoneità fisica all'impiego;
- 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) Laurea in : Architettura o Ingegneria Civile;
- f) Comprovata esperienza e specifica professionale nelle materie oggetto dell'incarico.

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.

L'amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente organo, il termine di cui sopra, come può revocare la selezione indetta quando motivi di opportunità lo richiedano.

Il presente avviso viene diffuso nel rispetto delle disposizioni di cui all'art.57 del D.lgs. n.165/2001 e del D.lgs. n.198/2006.

#### **TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

I candidati dovranno presentare domanda indirizzata al Sindaco del Comune di Montelapiano(CH), Via Roma n. 1 66040 Montelapiano(CH), entro e non oltre 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Il presente avviso sarà affisso all'Albo Pretorio on-line del Comune di Montelapiano.

A pena di esclusione, le domande dovranno pervenire direttamente al protocollo dell'Ente entro e non oltre il termine perentorio del suddetto giorno di scadenza.

Le domande pervenute oltre detto termine non saranno prese in considerazione.

L'Ente non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti prescritti. I candidati dovranno, inoltre, presentare in allegato il proprio curriculum debitamente sottoscritto, che dovrà contenere l'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti; il curriculum potrà essere corredato, se ritenuto utile e opportuno, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.

I candidati dovranno sottoscrivere per esteso la domanda. La firma non dovrà essere autenticata. La domanda dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

#### **LA VALUTAZIONE**

La valutazione comparativa dell'idoneità degli aspiranti verrà effettuata dal Sindaco/Responsabile del Servizio Personale del Comune di Montelapiano(CH), mediante la

valutazione complessiva del curriculum di ciascun candidato, eventualmente seguita dall'effettuazione di un colloquio.

Il Sindaco/Responsabile DEL Servizio Personale si potrà avvalere a tal fine del supporto del Segretario/Vice Segretario dell'Ente ai fini del buon esito della selezione del candidato più adatto per l'affidamento dell'incarico.

Il Sindaco/Responsabile del Servizio Personale, solo nel caso in cui sarà individuato una professionalità a ricoprire l'incarico di che trattasi, provvederà alla nomina e al conferimento dell'incarico con proprio decreto.

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente, come gli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire.

La valutazione curricolare precede l'eventuale esperimento dal colloquio da effettuarsi, successivamente, con ciascun candidato il cui curriculum sia stato considerato in linea con il ruolo da svolgere.

Il colloquio avrà contenuto conoscitivo - motivazionale e verterà sulle materie inerenti il profilo professionale da reclutare, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici di competenza che l'attitudine all'esercizio delle funzioni dirigenziali/apicali in ambito pubblico.

La valutazione dell'eventuale colloquio sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione all'incarico da ricoprire.

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

## **CONFERIMENTO DELL' INCARICO**

Per il conferimento dell'incarico nonché per la stipula del contratto di lavoro si riserva di effettuare la verifica del possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa.

## **AVVERTENZE GENERALI**

Il Responsabile del Procedimento dell'avviso di selezione è il Sindaco/Responsabile del Servizio Personale Arturo Scopino a cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni telefono - 0872/944482.

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

A norma della Legge 07/08/1990 n.241 e successive modifiche ed integrazioni, si fa presente che il termine per la conclusione della selezione è stabilito in 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva sono raccolti presso L'Ufficio del Comune di Montelapiano(CH).

L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

**IL SINDACO/RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Arturo Scopino



A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to be "Arturo Scopino". The signature is written over the printed name and extends to the right of the page.

**Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato ex art. 110 D.Lgs. n. 267/2000**

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a il .....  
a ..... (Pr. ....), residente in .....,  
via/piazza ....., n. ....  
codice fiscale n. ...., reperibile al numero telefonico .....,  
al numero di fax ....., preso visione dell'avviso pubblico prot. n. \_\_\_\_\_ del  
\_\_\_\_\_.

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione in oggetto.

A tal fine dichiara, consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- di possedere i **requisiti generali** previsti dall'avviso di selezione, di cui si è presa consapevole visione;
- di possedere i **requisiti specifici** previsti dall'avviso di selezione;

Allega alla domanda:

- copia fotostatica di documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy e autorizza il trattamento dei propri dati personali per lo svolgimento del procedimento di selezione indicato in oggetto, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone il Regolamento 2016/679/Ce.

....., li .....

Firma .....

