



**CITTÀ di GINOSA**  
Provincia di Taranto

**Ufficio Personale**

P.zza Marconi - C.A.P. 74013  
Cod. Fisc.: 80007530738 - P.I 0085203073  
[personale.comuneginosa@pec.rupar.puglia.it](mailto:personale.comuneginosa@pec.rupar.puglia.it)

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE 18 ORE – 50% E DETERMINATO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CAT. D**

**(Procedura selettiva per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D. Lgs. 267/2000)**

Il Responsabile del Servizio Personale in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 23 del 01/02/2022 in ordine al Piano occupazionale 2022;

Richiamato l'art. 110 (*Incarichi a contratto*), comma 1, D.lgs. n. 267/2000 che dispone: “1. Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.”;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente e in particolare l'art. 33;

In esecuzione delle proprie determinazioni Reg. Sett n. 23 del 10/02/2022 e n. 49 del 18/03/2022;

**Rende noto che**

**È INDETTA PROCEDURA SELETTIVA PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO  
DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE A 18 ORE – 50% - DI UN  
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CAT. EX ART. 110, COMMA 1, D. LGS. 267/2000**

L'unità di personale individuata attraverso la presente procedura selettiva pubblica sarà incaricata della Responsabilità della Posizione Organizzativa del settore adibito ai seguenti servizi: - SUAP e SUE, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, DEMANIO E TURISMO;

L'incarico potrà variare nei suoi contenuti in caso di diverse articolazioni della struttura organizzativa che potranno essere adottate dall'Amministrazione.

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per la Posizione Organizzativa.

La struttura della retribuzione si compone di:

- a) stipendio tabellare;
- b) retribuzione di posizione, come determinata in base alla disciplina aziendale vigente.
- c) retribuzione di risultato, come determinata in base alla disciplina aziendale vigente.

Il presente avviso è adottato 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, D.lgs. n. 165/2001;

L'estratto dell'avviso sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie speciale, concorsi ed esami.

**Art. 1 - REQUISITI**

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

**1) Titolo di studio.**

Diploma di Laurea D.M. n. 509/99 (DL) in ARCHITETTURA e INGEGNERIA o dei diplomi di laurea equipollenti per legge, ovvero delle corrispondenti Lauree specialistiche D.M. n. 509/99 (LS) ovvero Lauree Magistrali D.M. n. 270/2004 (LM), conseguiti presso Università o Istituti di Istruzione Universitaria legalmente riconosciuti. I concorrenti che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per la partecipazione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.

**2) Esperienza lavorativa:**

Soggetti di particolare e comprovata qualificazione professionale, in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria e da concrete esperienze di

lavoro maturate presso amministrazioni pubbliche in posizioni funzionali e analoghe a quelli oggetto del presente bando o in altri del settore tecnico urbanistico.

### **3) Requisiti soggettivi**

- età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del presente avviso;
- cittadinanza italiana, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 art.1 co.1 lett. b); sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini delle repubbliche di San Marino e Città del Vaticano;
- idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

È richiesta, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

### **Art. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITÀ**

Le domande di ammissione alla selezione redatte su carta semplice, secondo lo schema allegato, devono essere firmate, a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere presentate mediante posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato alla P.E.C. dell'Ufficio Personale del Comune di Ginosa al seguente indirizzo: [personale.comuneginosa@pec.rupar.puglia.it](mailto:personale.comuneginosa@pec.rupar.puglia.it), con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di 15 giorni, a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie speciale, concorsi ed esami;

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. n. 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Se il candidato NON dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione, a pena di esclusione, dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o TIF senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti.

Compete all'ufficio Personale accertare se, in capo agli interessati, sussistano i requisiti formali per accedere alla procedura di selezione di cui trattasi. L'esito degli accertamenti, debitamente verbalizzati, sarà pubblicato sul sito internet e albo pretorio *on-line* dell'Ente.

### **Art. 3 – COLLOQUIO E VALUTAZIONE CURRICULUM**

All'attività valutativa provvederà apposita Commissione, da nominare con separato atto, composta dal Presidente e due commissari, esperti in materia, organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale e degli ambiti di gestione inerenti alla posizione dirigenziale da ricoprire, la quale procederà con metodologia basata sulla valutazione del *curriculum*.

Il *curriculum* professionale sarà valutato con particolare rilevanza per le esperienze professionali maturate dal candidato, la quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, gli ulteriori incarichi eventualmente espletati in ambiti attinenti alle materie afferenti la posizione dirigenziale da ricoprire, i titoli di studio e quanto concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità e delle attitudini professionali dello stesso candidato.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione dirigenziale da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

#### COMPETENZE RICHIESTE

a) Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alla posizione dirigenziale di cui trattasi;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento italiana e regionale su tali attività;

b) Le competenze trasversali richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

- Programmazione strategica: supporto agli organi di governo per l'ideazione, la programmazione e l'attuazione del programma politico-amministrativo e capacità di tradurre gli obiettivi dell'amministrazione comunale in piani, programmi e strategie;
- Programmazione gestionale: capacità di programmazione e di coordinamento e interazione con il personale degli altri settori dell'Ente per il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'amministrazione comunale;
- Flessibilità e adattabilità: attitudine al cambiamento nell'esercizio del proprio ruolo e di gestire la complessità;
- Gestione delle relazioni: capacità di gestire e risolvere positivamente le dinamiche di relazione con i Dirigenti e il personale loro assegnato e con soggetti terzi.
- Sviluppo professionale e innovazione: capacità di aggiornamento e sviluppo professionale e personale, finalizzata alla qualificazione dei sistemi gestionali e dei processi di lavoro;

Ad esito della valutazione dei curriculum la Commissione selezionerà una rosa di candidati idonei, i cui nominativi saranno trasmessi al Sindaco unitamente a una sintetica relazione che evidenzia, per ciascuno, le peculiarità individuali emerse e il profilo di competenze possedute in relazione al ruolo dirigenziale in oggetto.

#### CRITERI DI VALUTAZIONE

Per la scelta degli idonei all'assunzione, la Commissione, nei limiti dei punteggi minimi e massimi fissati da 0 a 100 per il curriculum, in sede di prima convocazione potrà determinare più specifici criteri di valutazione declinando i seguenti parametri: A) professionalità (fino ad un massimo di punti 30) determinata da: formazione attinente, lauree specialistiche, specializzazioni post laurea attinenti, iscrizione ad albi professionali e abilitazioni all'esercizio della professione, master attinente, pubblicazioni. B) Esperienza (fino ad un massimo di punti 70) maturata in attività ritenute fondamentali in quanto attinenti al posto (punteggio determinato dalle dimensioni dell'Ente, durata e complessità dell'attività svolta, tipologie di esperienze professionali). Saranno ritenuti idonei i

candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 70. La Commissione trasmette al Sindaco l'elenco dei candidati risultati idonei alla selezione con i punteggi assegnati.

Il Sindaco, coadiuvato dal Presidente della Commissione, sulla base di un colloquio, individua, tra i candidati selezionati, il soggetto al quale conferire l'incarico ai sensi dell'art. 110, c. 1, TUEL oggetto del presente bando.

Il colloquio verterà:

a) sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, i profili motivazionali, l'orientamento all'innovazione organizzativa, la prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni, lavori di gruppo e processi motivazionali, le competenze nell'area organizzativa, della *leadership* e del *problem solving*, capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze e gli obiettivi posti dall'amministrazione.

b) sugli ambiti di competenza funzionale più specifici, propri della posizione al fuori della dotazione organica in particolare in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti le attività produttive (SUAP), l'edilizia residenziale (SUE), attività produttive, demanio e turismo;

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

È facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Dirigente dell'Ufficio Personale del Comune di Ginosa;

Il nominativo del candidato individuato dal Sindaco sarà quindi pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento

#### **Art. 4 – COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE**

I partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare l'Albo Pretorio e il sito internet del Comune di Ginosa sui quali sarà pubblicato l'elenco degli ammessi alla selezione.

Per l'espletamento del colloquio i candidati saranno convocati tramite PEC.

#### **Art. 5 – DECORRENZA INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con decorrenza utile all'Amministrazione. Seguirà il conferimento di relativo incarico a tempo determinato sulla posizione interessata, incardinando il titolare delle funzioni di direzione nell'ambito gestionale e organizzativo dell'Ente. Nel caso si tratti di dipendente di questa amministrazione, si disporrà la sua

collocazione in aspettativa senza assegni, ai sensi dell'art. 110, comma 5, D.lgs. n. 267/2000 e per tutta la durata dell'incarico, con riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata nell'assolvimento dell'incarico di posizione Organizzativa.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata della suddetta disposizione.

#### **Art. 6 – ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA DELLE DICHIARAZIONE RESE**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

#### **Art. 7 – PARI OPPORTUNITÀ**

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico sul lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: <https://www.comune.ginosa.ta.it/>

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'ufficio Personale (Tel. 0998290261/266 e-mail [personale.comuneginosa@pec.rupar.puglia.it](mailto:personale.comuneginosa@pec.rupar.puglia.it) ).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., è il Responsabile del Servizio Personale, Rag. Battista Perugino, Tel 099 8290261-266)



Il Responsabile del Servizio Personale

Rag. Battista Perugino