



# COMUNE DI GAVELLO

PROVINCIA DI ROVIGO - CODICE FISCALE 00192720290

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA PER ASSUNZIONE TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO, AI SENSI DELL'ART. 110 - COMMA 1 - D.LGS. 267/2000 E S.M.I. DI UN FUNZIONARIO TECNICO CAT. D - COORDINATORE RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA - TRIBUTI" (Territorio ed ambiente. Lavori pubblici, Edilizia, Urbanistica, Servizi Tecnici, Manutenzione del Patrimonio, Sicurezza ed impiantistica, Sportello Unico Imprese -Tributi -Attività Produttive - Polizia Locale)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - RISORSE UMANE

Richiamati:

- L'art. 110 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con delibera di Giunta Comunale N. 43 del 06.07.2016;

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 17/06/2019, resa immediatamente eseguibile e dalla propria determinazione n. 175 del 18/06/2019.

Rende noto

Che il Comune di Gavello intende procedere ad una selezione per l'assunzione di un Funzionario Tecnico, Categoria D, Coordinatore Responsabile dell'Area Tecnica - Tributi (Territorio ed ambiente. Lavori pubblici, Edilizia, Urbanistica, Servizi Tecnici, Manutenzione del Patrimonio, Sicurezza ed impiantistica, Sportello Unico Imprese -Tributi -Attività Produttive - Polizia Locale) ai sensi dell'art. 110, comma 1 - T.U.E.L. 267/2000 e del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi in vigore presso l'Amministrazione.

L'avviso non ha carattere vincolante per l'Amministrazione, non dà luogo a specifica graduatoria e ha la funzione di raccogliere candidature finalizzate all'assunzione di un incarico Funzionario Tecnico Cat. D a tempo determinato, ex art. 110, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000, presso il Comune di Gavello.

OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico da affidare comporta la responsabilità di coordinare, dirigere e presidiare i Servizi dell'Area Tecnica - Tributi del Comune di Gavello, che si occupa delle materie sopra specificate. Nello svolgimento dell'incarico il Responsabile dovrà organizzare l'Area Tecnica - Tributi nell'ottica di massimizzare l'efficienza dei processi di lavoro e l'efficacia dei risultati finali nell'attuazione della programmazione delle opere pubbliche del Comune Gavello.

Il Funzionario esercita le funzioni ed assume le responsabilità previste dall'art. 107 del d.lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento e dai CC.NN.LL. nel tempo in vigore in materia di funzioni dirigenziali.

Indicativamente spettano al Responsabile le specifiche funzioni di seguito riportate, ancorché non esaustive:

- Progettazione, appalto e realizzazione opere pubbliche;
- Realizzazione di interventi di ristrutturazione, recupero, riqualificazione, restauro e adeguamento tecnico normativo del patrimonio edilizio dell'Ente;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio e delle infrastrutture, parchi, aree pubbliche ed arredo urbano e delle aree demaniali in concessione;
- Redazione del programma triennale opere pubbliche e del programma annuale;
- Tutela dell'ambiente, ecologia;
- Gestione espropri;
- Attuazione delle misure di prevenzione e sicurezza di cui al d.lgs. n. 81/2008 e supporto al datore di lavoro;
- Procedimenti ed adempimenti in materia urbanistica;
- Edilizia privata e pubblica;
- Predisposizione strumenti urbanistici relativi al demanio turistico;
- Sportello Unico Attività Produttive;
- Elaborazione e verifica degli strumenti di programmazione relativi ai servizi di competenza.
- Gestione e coordinamento dell'Ufficio Tributi.

Ulteriori funzioni potranno essere oggetto dell'incarico dirigenziale attribuito, oltre a quanto sopra indicativamente riportato.

Per il conseguimento degli obiettivi assegnati il Responsabile ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi.

## REQUISITI RICHIESTI PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione stessa.

### 1. REQUISITI GENERALI

a) Essere:

- Cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non apatenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri della UE; oppure essere familiari di un cittadino di uno Stato membro della UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno permanente;
- Oppure, essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;

b) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle leggi vigenti per il pensionamento;

c) Iscrizione nelle liste elettorali;

- d) Idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere senza riserve o prescrizioni (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo);
- e) Posizione regolare nei confronti del servizio di leva per gli obbligati ai sensi di legge;
- f) Possesso della patente di guida categoria B;
- g) (Per i cittadini non italiani) adeguata conoscenza della lingua italiana; essendo in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;

Non possono partecipare alla selezione coloro che:

- Abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- Siano stati destituiti oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55-quarter del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

## 2. REQUISITI SPECIFICI

a) Essere in possesso di uno tra i seguenti titoli di studio:

- Laurea Magistrali in Architettura e Ingegneria Edile-Architettura
- Laurea Magistrali in Ingegneria Civile
- Laurea Magistrale (LM) in Architettura; e Ingegneria Edile;
- Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Ingegneria Civile o Ingegneria Edile o Architettura;

## 3. REQUISITI PROFESSIONALI

Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto;

## INCONFERIBILITA', INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSI

Per accedere alla selezione i candidati dovranno espressamente dichiarare l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, previste dal d.lgs. n. 39/2013, e l'insussistenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitti di interessi. L'assenza di situazione di conflitto di interessi rappresenta una condizione da salvaguardare per tutta la durata del contratto, a garanzia del buon andamento dell'azione amministrativa e la sua violazione dà luogo a responsabilità disciplinare, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento amministrativo e del provvedimento conclusivo dello stesso.

## DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto di lavoro avrà durata corrispondente al mandato del Sindaco e cesserà automaticamente - ex art. 110, comma 3 del TUEL - nelle ipotesi di anticipata cessazione del mandato stesso per qualsiasi causa.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione previo accertamento dei requisiti richiesti per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

## TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il trattamento dell'indennità *ad personam* in caso di revisioni organizzative e/o di affidamento di ulteriori funzioni.

## MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda debitamente sottoscritta, utilizzando lo schema allegato al presente avviso. Alla domanda dovrà essere necessariamente allegato:

- 1 Il proprio curriculum formativo e professionale in formato europeo, integrato con una dettagliata descrizione delle esperienze maturate negli ambiti lavorativi oggetto del presente incarico, precisando le mansioni svolte, le risorse umane coordinate, le procedure di cui si era responsabili, i progetti significativi realizzati, la formazione specifica. Il curriculum deve essere datato e sottoscritto;
- 2 La fotocopia di un documento di identità.

E' gradita, inoltre, lettera di presentazione con esplicate le motivazioni per le quali ci si propone per la posizione in oggetto e che metta in risalto l'esperienza considerata maggiormente significativa ed attinente a quella proposta dal presente avviso.

La domanda, indirizzata al Comune di Gavello può essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

- Direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Gavello - Piazza XX Settembre, 3, orari di apertura, il mattino dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,00;
- Con raccomandata A.R. al seguente indirizzo Comune di Gavello - Piazza XX Settembre, 3 - 45011 GAVELLO (RO);
- Tramite posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda scansionata in formato pdf: [protocollogavello@pcert.postecert.it](mailto:protocollogavello@pcert.postecert.it) (la domanda e il curriculum devono essere trasmessi come documenti allegati al messaggio di posta elettronica certificata) si precisa che l'invio all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Comune deve essere effettuato esclusivamente da altra PEC.

Nella domanda dovrà essere indicato obbligatoriamente l'indirizzo e-mail/PEC al quale saranno indirizzate in via esclusiva tutte le comunicazioni/convocazioni relative alla procedura di selezione. Non saranno ammesse domande pervenute con altre modalità.

## TERMINI DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda, presentata secondo le modalità sopra indicate, deve pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 29.06.2019.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno, quindi, l'esclusione dalla selezione le domande non pervenute entro il termine prescritto.

A nulla varranno eventuali ritardi del servizio postale.  
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per errate spedizioni.

#### MODALITA' DI SELEZIONE

Il Responsabile del Servizio Personale Risorse Umane, coadiuvato dal Segretario Comunale e da altro dipendente dell'Ente in posizione apicale, dopo aver individuato i candidati aventi i requisiti di ammissione previsti dal presente avviso, esaminerà i curricula per verificare i requisiti di esperienza e specifica responsabilità dei medesimi e, dopo aver valutato il possesso dei requisiti soggettivi e l'attinenza dell'esperienza professionali al contenuto dell'incarico da assegnare, individua una rosa di candidati, non superiore a cinque, da sottoporre alla valutazione successiva del Sindaco.

Il Sindaco esaminati gli atti della procedura, convoca i candidati segnalati per un colloquio di approfondimento.

La data e la sede del colloquio individuale saranno comunicati ai candidati, esclusivamente a mezzo e-mail/PEC indicata dal candidato nella domanda, con preavviso minimo di giorni uno.

I convocati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno indicati muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione anche in caso di impedimento derivante da cause di forza maggiore. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore.

Il colloquio, condotto dal Sindaco, è orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata e, in particolare, per verificare le competenze specialistiche in funzione del tipo di ruolo da ricoprire, valutare le esperienze professionali maturate, analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella risoluzione di problematiche reali della vita lavorativa.

Il Sindaco, conclusa la fase dei colloqui si riserva di conferire o meno l'incarico di cui trattasi e, in caso positivo, farà seguito l'adozione di apposita delibera di Giunta e conseguente adozione di impegno di spesa e stipula del contratto individuale di lavoro.

In ogni caso l'assunzione resterà subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa.

#### PARI OPPORTUNITA'

IL Comune di Gavello garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

#### INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Gavello per le finalità di gestione della procedura di selezione e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Tali dati verranno comunicati alla Commissione per l'espletamento della procedura di selezione. I dati strettamente necessari per rendere conoscibile l'esito della selezione verranno pubblicati, fermo restando il divieto di diffusione dei dati relativi alla salute. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la

procedura relativa alla richiesta.

Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Gavello, rappresentato dal Sindaco pro-tempore. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Personale - Risorse Umane, al quale ci si può rivolgere per far valere i propri diritti inerenti la procedura selettiva.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
FINOTTI Paolo