



**AVVISO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO EX ART. 110, C. 1 DEL D. LGS. 267/2000, DI N. 1 DIRIGENTE TECNICO A TEMPO DETERMINATO**

Il Segretario Generale

RICHIAMATI:

l'art. 110 del D. lgs. 267/2000 e ss.mm.;

l'art. 55 dello Statuto comunale del Comune di Monopoli;

art. 31 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monopoli;

VISTO il D. Lgs. 267/2000 "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e ss.mm.;

VISTO il "*Regolamento dei concorsi, delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Monopoli*" approvato con deliberazione di Giunta comunale n.315 del 30.10.2001;

VISTO il vigente CCNL dell'area II della Dirigenza Regioni ed enti locali;

VISTO il D. Lgs. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*";

IN ESECUZIONE della deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 24/1/2019 "*Definizione del nuovo assetto delle aree tecniche del Comune di Monopoli. Autorizzazione attivazione procedura ex art. 110, c. 1 D. Lgs. 267/2000*";

PRESO ATTO che con propria determinazione dirigenziale n. 135 del 31.01.2019 è stato approvato il presente schema di avviso di selezione per il reclutamento ex art. 110, c. 1 del d. lgs. 267/2000, di n. 1 dirigente tecnico a tempo determinato;

CHE alla luce di quanto sopra esposto si rende necessario adottare apposito avviso finalizzato ad acquisire le relative candidature da parte di soggetti dotati della specifica professionalità richiesta a norma del già richiamato art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000;

VISTI l'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e l'art. 19 del D.lgs.165/01;

VISTO il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi;

## RENDE NOTO

che il Comune di Monopoli intende procedere, previa selezione pubblica comparativa, all'individuazione di soggetti idonei cui conferire l'incarico, a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, di un Dirigente tecnico – qualifica unica dirigenziale – da assegnare all'istituenda Area Organizzativa III Ambiente, Ecologia, Paesaggio e CUC.

La posizione in oggetto sarà assegnata all'Area tecnica comprendente l'ambito di attività in materia di ambiente, ecologia, paesaggio, gestione della CUC ed i seguenti ulteriori ambiti elencati a titolo non esaustivo: *Contratti e appalti, Gestione finanziamenti e rendicontazioni, Agricoltura, Tutela delle coste, Gestione vincolo idrogeologico e relative sanzioni, Randagismo, Rischio idraulico e tutela ambientale, Autorizzazioni in materia ambientale, Igiene urbana, Bonifiche siti inquinati, Inquinamento atmosferico, elettromagnetico e acustico, PZA e PZE, Autorizzazioni in materia paesaggistica, Commissione VAS e paesaggio, Gestione servizi di ARO BA/8.*

Il profilo ricercato svolge le funzioni tipiche del ruolo dirigenziale, descritte dalla normativa vigente e richiamate dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

La selezione non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito e si svolgerà secondo la seguente *lex specialis*:

### Art. 1 - Requisiti

Alla procedura selettiva sono ammessi a partecipare coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso a pena di esclusione dalla procedura, di tutti i seguenti **requisiti generali**:

1. Cittadinanza italiana.
2. Età non inferiore agli anni 18, compiuti alla scadenza del presente bando e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo dei dipendenti degli enti locali;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
5. Non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
6. Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
7. Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della legge 23/8/2004 n. 226;
8. Non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di pubblico impiego e che potrebbero costituire causa ostativa al conferimento dell'incarico dirigenziale;
9. Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi dell'art.3, c.1 del D.lgs. 39/2013;
10. Non trovarsi in situazioni di inconferibilità o incompatibilità rispetto all'incarico dirigenziale in oggetto ai sensi dell'art. 20 del D.lgs.39/2013;

e di tutti i seguenti **requisiti specifici**:

1. Diploma di laurea vecchio ordinamento in Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Ingegneria civile, Ingegneria edile o Architettura o Diplomi di Laurea equipollenti/equiparati ai sensi di legge;
2. Possesso di abilitazione professionale nonché esperienza di servizio di almeno 2 anni acquisita presso Pubbliche Amministrazioni o Enti di diritto pubblico in posizione dirigenziale tecnica ovvero esperienza di servizio di almeno 5 anni acquisita presso Pubbliche Amministrazioni o Enti di diritto pubblico in posizione di istruttore direttivo tecnico o funzionario tecnico (Cat. D CCNL Comparto Funzioni Locali);
3. Possesso dei requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali specifici in relazione alla posizione da ricoprire.

#### **Art. 2 - Presentazione delle domande - Termine e modalità**

Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, **entro e non oltre 15 giorni dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune di Monopoli**, domanda in carta semplice, redatta preferibilmente secondo lo schema allegato al presente avviso, con le seguenti modalità:

- a) tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Monopoli: [comune@pec.comune.monopoli.ba.it](mailto:comune@pec.comune.monopoli.ba.it) (*si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata*). Qualora si opti per tale modalità di invio, l'istanza e il curriculum dovranno essere firmati digitalmente ovvero dovranno essere firmati a mano e scansionati.
- b) con consegna diretta al protocollo dell'Ente, presso Palazzo Comunale – Piano Terreno, Via Garibaldi, 6 – 70043 Monopoli, con domanda in busta chiusa contenente il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione: **“Selezione ex art. 110 c. 1 del D. Lgs. 267/2000, per la copertura a tempo pieno e determinato di n.1 Dirigente tecnico”** nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì ore 9 – 12,30, giovedì anche ore 15.30 - 17.00;
- c) mediante raccomandata A/R indirizzata al “Comune di Monopoli – Segretario Generale”, Via Garibaldi, 6. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Le domande inoltrate con questa modalità ed entro il suddetto termine, dovranno comunque pervenire entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla scadenza ed essere anticipate a mezzo e-mail all'indirizzo [ufficiopersonale@comune.monopoli.ba.it](mailto:ufficiopersonale@comune.monopoli.ba.it) (n.b.: ove si opti per la trasmissione a mezzo raccomandata a.r. l'anticipo della domanda a mezzo e-mail non assolve alla modalità di trasmissione prescelta). Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione: **“Selezione ex art. 110 c.1 del D.Lgs 267/2000, per la copertura a tempo pieno e determinato di n.1 Dirigente tecnico”**.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato.

Il Comune di Monopoli non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per

eventuali disguidi postali o telematici, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, gli aspiranti devono dichiarare:

- a) le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, numero telefonico, indirizzo pec e/o indirizzo e mail al quale il candidato chiede che vengano inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura;
- b) l'esatta denominazione del titolo di studio posseduto necessario per l'accesso, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, della votazione ottenuta, della sede presso cui il medesimo è stato conseguito;
- c) l'abilitazione professionale nonché l'esperienza di servizio di almeno 2 anni acquisita presso Pubbliche Amministrazioni o Enti di diritto pubblico in posizione dirigenziale tecnica ovvero l'esperienza di servizio di almeno 5 anni acquisita presso Pubbliche Amministrazioni o Enti di diritto pubblico in posizione di istruttore direttivo tecnico o di funzionario tecnico (cat. D CCNL comparto enti locali). A tal fine dovrà essere documentata, anche a mezzo di dichiarazione sostitutiva, la specifica esperienza maturata con riferimento a tipologia e durata del servizio ed indicazione della P.A. o Ente di diritto pubblico presso cui il servizio è stato prestato;
- d) di essere in possesso dei requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali specifici in relazione alla posizione da ricoprire;
- e) l'insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconfiribilità previste dal Decreto Legislativo n. 39/2013;
- f) di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ex art.3, c.1 del D.lgs.39/2013;
- g) di aver eventualmente prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso altre Amministrazioni Pubbliche con indicazione della tipologia e durata dei rapporti di lavoro, della categoria, profilo professionale e posizione economica di riferimento;
- h) di non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di pubblico impiego e che potrebbero costituire causa ostativa al conferimento dell'incarico dirigenziale;
- i) di avere/non avere procedimenti disciplinari pendenti;
- j) di aver preso visione dell'avviso, ed in particolare delle informative ivi contenute;
- k) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso;
- l) il consenso al trattamento dei dati personali forniti, nel rispetto del D.lgs 30/06/2003 196, per gli adempimenti della presente procedura di mobilità.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- una copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- il proprio *curriculum vitae*, debitamente datato e sottoscritto, redatto preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino, in particolare, i titoli di studio e formativi conseguiti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze acquisite, le abilità informatiche possedute e - più in generale - quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.

I titoli e i documenti allegati devono essere prodotti ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi, nelle forme e nei limiti previsti dal DPR n. 445/00.

**La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla procedura**

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato sì da poterne consentire la verifica di veridicità.

Le dichiarazioni contenute nella domanda e negli allegati alla medesima sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

**Art. 3 - Ammissibilità e valutazione delle domande**

Le domande pervenute entro il termine stabilito, debitamente sottoscritte, complete di curriculum vitae anch'esso sottoscritto e di documento di riconoscimento, saranno istruite ai fini della verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale dal Segretario Generale coadiuvato dall'Ufficio Personale, e sottoposte alla valutazione del Sindaco ai fini della verifica delle specifiche capacità professionali e attitudinali.

Non saranno prese in considerazione le istanze di coloro che non possiedono i requisiti innanzi richiesti.

L'esclusione verrà resa nota ai candidati interessati a mezzo posta elettronica certificata ovvero a mezzo raccomandata a/r e posta elettronica.

Ai fini dell'individuazione del soggetto da assumere si procederà all'analisi dei *curricula* da parte del Segretario Generale, che sottoporrà al Sindaco una rosa di candidati idonei a ricoprire il posto di che trattasi.

**Art. 4 - Criteri per la valutazione comparativa delle candidature ammesse alla selezione**

Il Segretario Generale, dopo aver verificato che tutti i candidati siano in possesso dei requisiti di accesso di cui all'art. 1 dell'avviso di selezione, procede all'analisi comparativa dei *curricula* volta all'individuazione di una rosa di candidati in numero non inferiore a cinque da sottoporre al Sindaco.

Ai fini della predisposizione della rosa dei candidati, il Segretario effettuerà la valutazione e la comparazione dei *curricula* applicando i seguenti criteri:

<b>Ambiti di valutazione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Criteri di valutazione</b>	<b>Sub Criteri di valutazione</b>
<b>conoscenze</b>	Sarà valutata l'attinenza ed il grado di specializzazione dei titoli di studio posseduti rispetto agli ambiti di attività oggetto dell'incarico da ricoprire	Attinenza e specializzazione	sarà assegnato un valore <b>basso</b> in presenza di un titolo di studio non strettamente attinente; sarà assegnato un valore <b>medio</b> in presenza di un titolo di studio strettamente attinente ovvero un titolo di studio non attinente con specializzazione attinente; sarà assegnato un valore <b>alto</b> in presenza di un titolo di studio strettamente attinente con

			ulteriori specializzazioni attinenti.
<b>competenze</b>	Sarà valutata l'esperienza professionale maturata presso pubbliche amministrazioni ed enti di diritto pubblico	Dimensioni e tipologia dell'ente nel quale è stata maturata l'esperienza	sarà assegnato un valore <b>basso</b> in presenza di esperienza prestata in enti diversi dagli enti locali; sarà assegnato un valore <b>medio</b> in presenza di esperienza prestata presso enti locali di dimensioni inferiori al Comune di Monopoli; sarà assegnato un valore <b>alto</b> in presenza di esperienza prestata presso enti locali di dimensioni pari o superiori al Comune di Monopoli.
		Esperienza professionale	sarà assegnato un valore <b>basso</b> in presenza di esperienza prestata nell'ambito della categoria D per un periodo superiore a cinque anni; sarà assegnato un valore <b>medio</b> in presenza di esperienza prestata nella categoria D superiore a cinque anni con incarichi di posizione organizzativa ricoperti o prestata nella categoria dirigenziale per un periodo pari a due anni; sarà assegnato un valore <b>alto</b> se si è in presenza di esperienza prestata nella categoria dirigenziale superiore a due anni.
<b>responsabilità</b>	Sarà valutata l'esperienza professionale maturata in riferimento agli incarichi dirigenziali o di posizione organizzativa ricoperti	Attinenza degli incarichi dirigenziali o di posizione organizzativa rivestiti rispetto agli ambiti di attività oggetto dell'incarico	sarà assegnato un valore <b>basso</b> in presenza di un incarico attinente; sarà assegnato un valore <b>medio</b> in presenza di più incarichi attinenti; sarà assegnato un valore <b>alto</b> in presenza di più incarichi attinenti e di ulteriori incarichi non attinenti.

Ad esito della sopra illustrata valutazione, i candidati rientranti nella rosa saranno convocati ad un colloquio selettivo volto ad approfondire le esperienze, le capacità

professionali, le competenze tecniche e trasversali e le attitudini richieste, con riferimento ai contenuti della posizione ricercata.

#### **Art. 5 - Criteri per la valutazione in sede di colloquio**

Il Sindaco, coadiuvato dal Segretario Generale, nonché da altre professionalità presenti nell'ente che egli ritenga utili ai fini del buon esito della selezione, effettuerà colloqui con i candidati ritenuti potenzialmente idonei.

Tali colloqui sono mirati a valutare l'esperienza professionale e la specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico e in ambiti analoghi a quello da ricoprire nonché l'attitudine dei candidati a ricoprire lo specifico incarico oggetto di selezione.

Il colloquio partirà con la richiesta al candidato di illustrare il proprio curriculum formativo e professionale, quindi la motivazione alla presentazione della candidatura per la posizione oggetto di selezione.

Seguirà l'approfondimento della preparazione professionale e la valutazione dell'attitudine a ricoprire l'incarico tenuto conto delle esigenze e degli obiettivi dell'ente.

Sentiti i candidati, il Sindaco individuerà, con congrua motivazione, il candidato ritenuto più idoneo ad espletare l'incarico.

La procedura di cui al presente avviso ha modalità comparative, tuttavia la valutazione finale non dà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

L'amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti idonei.

#### **Art. 6 - Sede e diario del colloquio**

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura dovranno presentarsi, muniti di documento d'identità, a sostenere il colloquio nel giorno, sede ed ora indicati in apposita convocazione inviata a mezzo pec o raccomandata a/r anticipata a mezzo e-mail.

Saranno considerati rinunciatari coloro che non si presenteranno al colloquio.

#### **Art. 7 - Assunzione in servizio**

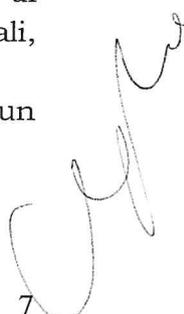
A seguito dei colloqui sarà adottato apposito decreto sindacale di nomina del vincitore e dello stesso si darà comunicazione a tutti i candidati. Nel decreto di nomina sarà indicata la data di decorrenza del rapporto di lavoro.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio, previa stipula di contratto individuale di lavoro, in via provvisoria, sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti per la nomina.

#### **Art. 8 - Trattamento economico e durata del rapporto**

Al profilo professionale in oggetto è attribuito il trattamento economico omnicomprensivo, fondamentale ed accessorio, previsto per la qualifica dirigenziale dal CCNL per l'Area della Dirigenza del Comparto Regioni - Autonomie Locali e dal CCI del Comune di Monopoli - Area della Dirigenza. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

La durata del contratto di lavoro è fissata in tre anni, eventualmente prorogabile per un periodo di tempo non superiore alla durata del mandato del Sindaco in carica.



### **Art. 9 - Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/1990**

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Generale e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di selezione per motivi di pubblico interesse.

### **Art. 10 - AVVERTENZE IMPORTANTI**

A seguito della nomina da parte del Sindaco, i rapporti fra il Comune di Monopoli e il candidato prescelto saranno regolati da apposito contratto individuale di lavoro redatto in forma scritta, conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti.

L'assunzione decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e avrà una durata di tre anni, prorogabile nei limiti del mandato elettivo del Sindaco, previa verifica del rispetto dei vincoli normativi e finanziari in materia di spese di personale.

Il contratto di lavoro potrà essere risolto, con provvedimento motivato del Sindaco, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché negli altri casi disciplinati dalla legge o dalle clausole specificatamente stabilite dal contratto stesso. L'atto finale di risoluzione sarà preceduto da motivate contestazioni.

È causa di incompatibilità per la stipulazione del contratto a tempo determinato l'avere rapporti di parentela o affinità sino al 4° grado con il Sindaco o con gli Assessori.

Permane, altresì, il regime di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs.vo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni.

La effettiva assunzione in servizio è subordinata altresì alla verifica della compatibilità dell'assunzione con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Copia dell'avviso, del fac-simile di domanda, sono disponibili e scaricabili dal sito del Comune di Monopoli ([www.comune.monopoli.ba.it](http://www.comune.monopoli.ba.it)).

Per informazioni, i candidati potranno rivolgersi al dirigente responsabile del procedimento, dott.ssa Christiana Anglana 080/4140290, (email: [chirstiana.anglana@comune.monopoli.ba.it](mailto:chirstiana.anglana@comune.monopoli.ba.it)) ovvero consultare il sito [www.comune.monopoli.ba.it](http://www.comune.monopoli.ba.it).

Termine di conclusione del procedimento: 60 gg. dalla pubblicazione dell'avviso.

BANDO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO 31/1/2019  
CON SCADENZA IL GIORNO 15/2/2019

Palazzo di Città, 31 Gennaio 2019

**Il Segretario Generale**  
**dott.ssa Christiana Anglana**

