



**CITTÀ DI JESOLO**



Prot. n. 2017/56621

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, DEL D.LGS. 267/2000 PRESSO IL SETTORE TECNICO – U.O. EDILIZIA PRIVATA.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA

In esecuzione della propria determinazione n. 1131 del 22/08/2017;  
Vista la deliberazione di Giunta n. 243 del 18/08/2017;  
Visto il vigente regolamento degli uffici e servizi;

RENDE NOTO CHE

E' indetta una selezione rivolta a ricercare all'interno dell'ente la professionalità esistente e maggiormente aderente all'incarico che si intende affidare.

La selezione in oggetto sarà effettuata per curriculum e colloquio, per la stipulazione di un contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 2 del D.Lgs n° 267/00 e del vigente regolamento comunale in materia di Ordinamento degli uffici e servizi, da ultimo modificato con deliberazione di giunta comunale del 04/04/2017 n. 102, per l'affidamento dell'incarico di Alta Specializzazione presso il settore tecnico - u.o. edilizia privata.

*L'incarico di Alta Specializzazione è affidato a soggetti portatori di competenze elevate e specialistiche acquisite attraverso la maturazione di esperienze di lavoro – in enti pubblici o aziende private – che richiedono una costante attività di aggiornamento alla normativa e delle tecniche utilizzate e/o l'integrazione di una molteplicità di discipline diverse. Devono, inoltre, possedere una preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti), anche con abilitazioni o iscrizioni ad albi laddove richiesto dagli specifici ordinamenti professionali.*

#### **1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA:**

Possono presentare domanda i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Jesolo aventi i seguenti requisiti:

1. esperienza lavorativa almeno triennale in categoria D di cui almeno un anno maturato in posizione di dirigente/Posizione Organizzativa/Alta Professionalità in enti pubblici.
2. titolo di studio: Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea Specialistica in Architettura o Ingegneria Civile.
3. Iscrizione all'albo professionale degli Architetti o degli Ingegneri Civili.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda.

#### **2. DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nella domanda il candidato dovrà obbligatoriamente dichiarare nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza ed eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica, di essere dipendente del Comune di Jesolo, profilo professionale

di inquadramento, categoria professionale e posizione economica d'inquadramento, di avere un'esperienza lavorativa almeno triennale in categoria D di cui almeno un anno maturato in posizione di dirigente/Posizione Organizzativa/Alta Professionalità in enti pubblici; titolo di studio, iscrizione all'albo professionale. Nella domanda dovrà essere espresso il consenso al trattamento dei dati personali ai fini del d.lgs. n.196/03.

Alla domanda il candidato dovrà obbligatoriamente allegare la seguente documentazione:

1. dettagliato curriculum professionale e di studio, datato e sottoscritto, con la specificazione del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile ai fini di una compiuta valutazione della professionalità del candidato;
2. fotocopia di documento d'identità in corso di validità;

### **3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati devono presentare apposita domanda, redatta in carta semplice, esclusivamente secondo l'allegato facsimile, autocertificando sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti sopra indicati, e allegando il proprio curriculum vitae e professionale.

La domanda e l'allegato curriculum devono essere firmate a pena di esclusione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione; in caso di dichiarazioni mendaci si richiamano le sanzioni penali previste dal D.P.R. 445 del 28/12/2000.

La domanda, datata e sottoscritta, e corredata dai relativi allegati, dovrà essere indirizzata all'unità organizzativa risorse umane e pari opportunità del Comune di Jesolo, via S. Antonio 11, 30016 Jesolo (VE), e potrà essere inoltrata **entro il 7 SETTEMBRE 2017** mediante:

- consegna a mano all'ufficio U.R.P. del Comune di Jesolo, nell'orario di apertura al pubblico (tutti i giorni 8,30 -13,00 /martedì e giovedì anche 15,00-17,30);
- raccomandata con avviso di ricevimento (l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato in quanto l'istanza non pervenuta entro il termine di scadenza del presente bando, su indicato, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione);
- mediante posta certificata (P.E.C) al seguente indirizzo PEC del Comune di Jesolo **comune.jesolo@legalmail.it** entro il termine previsto, purché i documenti siano firmati digitalmente o siano debitamente sottoscritti e trasmessi, con allegata la fotocopia di un valido documento di identità, in formato PDF . L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido.

Il termine su indicato per la presentazione delle domande di ammissione è perentorio, e va osservato a pena di esclusione, pertanto non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre lo stesso per qualsiasi causa anche non imputabile all'interessato, quali caso fortuito, forza maggiore o fatto di terzi. Ai predetti fini fa fede esclusivamente il timbro datario apposto sulla domanda dall'ufficio comunale ricevente, ovvero la data di ricezione della domanda trasmessa via PEC.

### **4. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ**

La Commissione, effettuato apposito processo comparativo tra le caratteristiche di ciascun candidato e i criteri di scelta generali e specifici, di seguito indicati, individuerà il candidato più idoneo mediante valutazione dei curricula e colloquio.

#### **CRITERI GENERALI:**

- a) titoli di studio e accademici;
- b) esperienze di lavoro con eventuale assunzione diretta di responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, in ambiti attinenti alle materie oggetto dell'incarico;
- c) esperienze di lavoro con eventuale assunzione diretta di responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nello specifico ambito delle materie oggetto dell'incarico;
- d) capacità di dare applicazione alle conoscenze teoriche e alle tecniche possedute nella soluzione di specifiche problematiche nel contesto del Comune di Jesolo.

#### **CRITERI SPECIFICI:**

La figura professionale oggetto della selezione sarà valutata per le conoscenze e capacità, tenuto conto dello specifico contesto del Comune di Jesolo in termini quantitativi e qualitativi, con riguardo ai seguenti ambiti:

- Legislazione Edilizia a carattere regionale, nazionale e comunitaria
- Contabilità negli enti locali;
- Regolamenti comunali nelle suddette materie.

I colloqui saranno svolti il giorno 20 SETTEMBRE 2017 dalle ore 9,30 salva diversa comunicazione individuale.

L'istruttoria delle domande dei candidati da ammettere al colloquio sarà curata dall'u.o. risorse umane e pari opportunità.

La valutazione, operata all'esito di tale procedura, non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito in quanto la procedura è finalizzata esclusivamente all'individuazione del contraente nell'ambito del rapporto che si intende costituire.

Sul sito internet [www.comune.jesolo.ve.it](http://www.comune.jesolo.ve.it) e nella rete intranet verrà pubblicato l'esito della procedura.

Ai fini della sottoscrizione del contratto, l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda dall'interessato/a.

## **5. COMMISSIONE**

La Commissione giudicatrice sarà composta, ai sensi dell'art. 32 bis del vigente regolamento comunale in materia di ordinamento degli uffici e servizi, dal dirigente dell'area tecnica in cui opererà l'alta specializzazione e dal Segretario Generale; sarà inoltre integrata da un dipendente dell'u.o. risorse umane, con funzione verbalizzante.

## **6. CONTRATTO DI LAVORO**

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avverrà tramite stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato. L'incarico avrà durata di un anno, con possibilità di riconferma per pari periodo, previa verifica della sussistenza delle necessarie condizioni economico – finanziarie, del rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali in vigore e alla verifica dell'aver riportato una valutazione positiva del proprio operato.

L'assegnatario dell'incarico da conferire assicurerà la propria attività presso l'u.o. Edilizia Privata del comune di Jesolo.

## **7. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Si applica, secondo quanto stabilito dall'art.32 bis, il trattamento giuridico ed economico previsto dai CCNL per il personale a tempo indeterminato degli EE.LL. con riferimento al trattamento tabellare iniziale previsto per la categoria D o, in quanto già dipendente di questo Ente, la posizione economica in godimento, oltre ad un'indennità di risultato e un'indennità aggiuntiva determinata con successivo atto di Giunta commisurata all'esperienza professionale maturata, alla peculiarità ed alla precarietà del rapporto a termine, alle condizioni di mercato relative alla specifica professionalità e al grado di specializzazione richiesta dal ruolo affidato.

## **8. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Lo svolgimento della procedura di selezione interna è subordinata alle prescrizioni e/o limitazioni previste da disposizioni normative presenti e future in materia di lavoro flessibile.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di sospendere, modificare o revocare il presente avviso a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza; questa Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere ad alcun incarico.

## **9. INFORMATIVA AI SENSI DELL' ART. 13 D.LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196 E SS.MM**

Ai sensi del d.lgs. 30/06/2003 n.196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti e saranno trattati dal comune di Jesolo, in qualità di titolare del trattamento dei dati, per le finalità di gestione del presente bando e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro a tempo determinato per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, anche con procedure informatizzate, nel rispetto delle

norme vigenti previste per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento stesso.

Trattandosi di dati personali o sensibili trattati da soggetto pubblico per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, ai sensi dell'art. 18 comma 4 del d.lgs. 196/2003, il trattamento dei dati può essere effettuato senza il consenso dell'interessato.

I dati suddetti saranno trattati da personale designato in qualità di incaricato o responsabile de trattamento dei dati, e potranno essere comunicati o portati a conoscenza di soggetti terzi:

- per i quali la comunicazione sia prevista da norme di legge o di regolamento
- coinvolti nelle operazioni di trattamento dei dati
- per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

L'interessato può far valere i diritti previsti dall'art. 7 del d.lgs 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm., riportati nella sezione Privacy della home page del sito Web del comune di Jesolo.

Ai sensi dell'art.29 del d.lgs. richiamato, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati è la dott.ssa Giulia Scarangella, dirigente del Settore servizi istituzionali e alla persona.

L'elenco completo dei responsabili del trattamento dei dati può essere conosciuto facendone richiesta al comune di Jesolo.

## **10. DISPOSIZIONI FINALI**

Si informa che il presente bando costituisce comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990.

Il responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Giulia Scarangella – Dirigente del settore servizi istituzionali e alla persona.

La partecipazione alla selezione obbliga i candidati all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando e di quelle ivi richiamate.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente avviso.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del codice delle pari opportunità tra uomo e donna (d.lgs. n. 198/2006).

Il presente avviso è disponibile sul sito internet dell'ente: [www.comune.jesolo.ve.it](http://www.comune.jesolo.ve.it) e nella rete intranet.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'unità organizzativa risorse umane tel. 0421359342/152.

Jesolo, li 23.08.2017



Il dirigente del Settore  
Servizi Istituzionali e alla Persona  
dott.ssa Giulia Scarangella

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs del 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Comune di Jesolo  
Unità organizzativa risorse umane e pari  
opportunità  
Via S. Antonio 11  
3016 JESOLO (VE)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, DEL D.LGS. 267/2000 PRESSO IL SETTORE TECNICO – U.O. EDILIZIA PRIVATA.

Il/La sottoscritto/a.....

nato/a a..... il .....

residente in via..... n.....

CAP..... Località .....

Comune di ..... (Prov.....)

Tel...../..... Cell. ....

e-mail .....

(indicazione obbligatoria al fine della comunicazione di ammissione/non ammissione al colloquio)

Recapito (*se diverso dalla residenza*) dove l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni:

Via..... n.....

CAP..... Località.....

Comune di..... (Prov.....)

*oppure*

Indirizzo P.E.C.....

chiede

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione interna per curriculum e colloquio del Comune di Jesolo, aderendo all'avviso di selezione prot.n. 2017/56621 finalizzato al conferimento di un incarico di alta specializzazione, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del d.lgs. 267/2000 presso il settore tecnico – u.o. edilizia privata.

A tal fine, essendo in possesso dei requisiti previsti, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste ai sensi dell'art.76 del d.P.R. 28.12.2000 n. 445 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, dichiara:

- di essere dipendente del Comune di Jesolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- di essere inquadrato nella categoria D, posizione economica ..... profilo professionale ..... presso l'ufficio.....
- di essere in possesso del seguente titolo di studio.....
- di essere iscritto al seguente albo professionale.....

- di essere in possesso dell' esperienza lavorativa, come dettagliatamente specificato nell'allegato curriculum, almeno triennale in categoria D di cui almeno un anno maturato in posizione di:
  - o di Dirigente
  - o Posizione Organizzativa
  - o Alta Professionalità

Dichiara inoltre:

- di accettare senza riserva tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune risultanti dalle norme regolamentari in vigore e dalle modificazioni che potranno essere apportate in futuro
- di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso di selezione interna di cui alla presente domanda
- di autorizzare, ai sensi del d.lgs. 196/2003, il Comune di Jesolo al trattamento dei dati forniti secondo le modalità indicate nell'informativa di cui al punto 9 del bando di cui ha preso visione.

ALLEGA a pena di esclusione dalla selezione la seguente documentazione:

- dettagliato curriculum vitae e professionale, debitamente datato e sottoscritto
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità

Data .....

Firma .....