



**COMUNE DI CASTELLINA MARITTIMA**  
(PROVINCIA DI PISA)

Allegato A)

## AVVISO PUBBLICO

# Per conferimento incarico ex art. 110 comma 1 Tuel. inquadramento quale istruttore direttivo tecnico - Cat. D - posizione economica D-1.

**Scadenza: entro 20 giorni dalla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Castellina M.ma**

Vista la Delibera di Giunta Comunale n.19 del 29/11/2021 con la quale è stato aggiornato il Piano triennale del fabbisogno del personale 2021/2023;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed il vigente regolamento per la nomina, revoca e pesatura delle posizioni organizzative;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D.lgs. 267/2000;

Visto il D.lgs. 165/2001;

### SI RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica sulla base di curricula professionali per il conferimento di un incarico di Responsabile Area Tecnica, con contratto a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali), ai sensi dell' art. 110, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

### REQUISITI RICHIESTI PER L' AMMISSIONE

1. Diploma di Laurea in Architettura o in Ingegneria, conseguiti ai sensi di legge;
2. Abilitazione all'esercizio dell'attività professionale;
3. Esperienza maturata presso Pubbliche Amministrazioni.

### REQUISITI DI MERITO RILEVANTI AI FINI DELLA SCELTA

1. Esperienza maturata presso Pubbliche Amministrazioni;
2. Conoscenza del territorio comunale e di quello limitrofo in base ad esperienze professionali;
3. Competenza specifica con riferimento ad una o più delle seguenti materie:
  - istruttoria del procedimento amministrativo;
  - progettazione lavori pubblici;
  - tenuta contabilità e direzione lavori pubblici;
  - attività connessa all' edilizia pubblica, procedimenti autorizzatori in materia di edilizia privata;
    - ambiente, gestione del processo di raccolta e smaltimento rifiuti.

-

## TERMINI DEL CONTRATTO

### 1. Durata del contratto

L'incarico sarà conferito a tempo determinato per la durata massima coincidente con la scadenza del mandato amministrativo del Sindaco con decorrenza dalla data di sottoscrizione del relativo contratto. Il rapporto può essere risolto anticipatamente per ragioni di carattere organizzativo o di sopravvenuto pubblico interesse (ivi compresa la necessità di dover rispettare vincoli di natura economica gravanti sull'Ente con riferimento ai limiti alla spesa di personale). Il contratto si intende risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

L'incarico potrà essere revocato unilateralmente dal Sindaco nei seguenti casi:

- sopravvenute motivate esigenze organizzative del Comune;
- inosservanza di atti di indirizzo del Sindaco o della Giunta;
- livello di prestazione basso rispetto a quello atteso in base al Sistema di misurazione e valutazione delle performance del Comune di Castellina Marittima.

### 1. Orario di lavoro

Pieno a 36 ore settimanali. L'orario potrà essere modificato in diminuzione, previa, espressa e motivata deliberazione da parte della Giunta Comunale, tenuto conto delle esigenze organizzative nel rispetto dei limiti di spesa dell'Ente. L'orario di servizio e di apertura al pubblico sono definiti dall'Amministrazione in base agli obiettivi assegnati.

### 2. Trattamento economico

Il trattamento economico è calcolato in base al C.C.N.L. dei dipendenti degli EE.LL. categoria D, posizione economica D-1, per 13 mensilità. È riconosciuto ogni altro emolumento e/o indennità prevista dal C.C.N.L., nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare, il tutto parametrato in ragione di 36 ore settimanali. A questa somma andranno aggiunte l'indennità di posizione e l'indennità di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche i compensi aggiuntivi di cui all'art.18 del CCNL Funzioni Locali del 21 Maggio 2018, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art.8 del CCNL del 14.9.2000.

### 3. Individuazione del soggetto incaricato

Il Segretario Comunale procederà all'ammissione delle domande pervenute sulla base dei requisiti di ammissibilità indicati nel presente avviso e redigerà un elenco degli idonei da sottoporre alla scelta del Sindaco.

L'incarico sarà conferito con decreto del Sindaco.

### 4. Luogo di lavoro ed obiettivi.

Le prestazioni richieste dovranno essere eseguite presso gli Uffici dell'Amministrazione Comunale o nei luoghi da questa indicati anche in relazione agli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione.

## 5. Altri termini contrattuali

L'Amministrazione si riserva di meglio specificare e dettagliare in sede contrattuale l'oggetto della prestazione, il luogo, il compenso, la modalità di liquidazione, il tempo ed ogni altra condizione di svolgimento dell'incarico conferito.

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli aspiranti all'incarico, in possesso dei requisiti sopra indicati, dovranno redigere apposita domanda di ammissione indirizzata al Comune di Castellina Marittima (PI), – Piazza Mazzini n. 4 presso Municipio – cap 56040. La domanda dovrà essere inoltrata esclusivamente utilizzando il modulo allegato al presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere regolarizzazioni e/o integrazioni rispetto alle domande presentate. In ogni caso non è motivo di esclusione l'omissione e/o incompletezza di una o più delle dichiarazioni richieste.

Comporta immediata esclusione:

- la mancata indicazione delle proprie generalità;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancanza del curriculum professionale.

Dovranno essere allegati alla domanda:

1. curriculum professionale in formato europeo, il più possibile dettagliato, debitamente documentato e sottoscritto. Per la sottoscrizione non è richiesta alcuna autenticazione.
2. un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire entro e non oltre il ventesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Sito Internet Istituzionale del Comune di Castellina Marittima [www.comune.castellina.pi.it](http://www.comune.castellina.pi.it). Ove tale termine cada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

### **La domanda può essere presentata:**

a) mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. In tal caso, ai fini del rispetto del termine, non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante, dovendo comunque pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro il termine ultimo stabilito nel presente bando.

b) mediante presentazione diretta, personalmente, all'ufficio protocollo del Comune entro il termine ultimo stabilito nel presente bando.

c) mediante utilizzo di posta elettronica certificata, da inviare entro il termine ultimo stabilito nel presente bando unicamente al seguente indirizzo di PEC del Comune di Castellina Marittima: **comune.castellina@postacert.toscana.it**. La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune. Non saranno ritenute valide domande provenienti da indirizzi di posta elettronica non certificata. La domanda e i relativi allegati dovranno pervenire in formato PDF.

## **AVVERTENZE**

Il presente avviso è pubblicato nel rispetto del principio di pari opportunità fra uomini e donne, nel rispetto della normativa vigente.

L'amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o revocare il presente bando, o anche riaprire i termini, ove lo ritenga opportuno, a suo insindacabile giudizio.

Il presente avviso ha scopo conoscitivo e preliminare, non determina alcun diritto al posto, né deve necessariamente concludersi con l'assunzione. L'Amministrazione Comunale si riserva pertanto la facoltà di non conferire alcun incarico.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla resp. Area Contabile e Servizi Demografici Claudia Cosimi 050/694114.

---