



COMUNE DI BELLAGIO

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI UN POSTO -AREA DEI FUNZIONARI- TEMPO PARZIALE 50% DI RESPONSABILE DI AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI CON INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART.110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione alla deliberazione di G.C. N. 77 del 15/03/2024;

Vista la propria determinazione R.G. n. 462 del 09/08/2024;

Visto lo Statuto e il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Vista la normativa vigente in materia e in particolare il D.Lgs 165/2001;

RENDE NOTO

Che è avviata la presente selezione mediante procedura idoneativa per il conferimento dell'incarico nell'Area dei Funzionari Tempo parziale 50% di responsabile dell'area gestione del patrimonio e lavori pubblici con incarico a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000;

L'Amministrazione Comunale di Bellagio garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs 165/2001.

La presente selezione pubblica non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non procedere al conferimento dell'incarico in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari.

La presentazione delle domande non impegna in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva di concludere la procedura con esito negativo qualora dall'esame dei curricula e/o dall'esito dei colloqui non si ritengano sussistere le condizioni per il conferimento dell'incarico.



DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE DA RICOPRIRE

- OGGETTO DELL'INCARICO:

Incarico di un posto Area dei Funzionari dell'Area gestione patrimonio e lavori pubblici, part-time 18 ore settimanali, a cui sono attribuite le funzioni in materia di lavori pubblici, nonché controllo del territorio, sviluppando le necessarie sinergie e integrazioni con le Amministrazioni vicine;

- COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

Deve possedere un'elevata qualificazione tecnico-professionale nel campo dei servizi di controllo del territorio delle amministrazioni locali, desumibile da una comprovata esperienza e da una profonda conoscenza delle materie di competenza, ovvero essere in possesso di un'elevata specializzazione professionale, culturale e scientifica nell'ambito del controllo del territorio delle amministrazioni locali, desumibile dalla formazione scolastica universitaria unitamente a un'esperienza di lavoro maturata, come meglio specificata nei requisiti di accesso.

È richiesta la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con riferimento anche al processo di innovazione digitale della pubblica amministrazione.

- COMPETENZE ORGANIZZATIVE E MANAGERIALI

Deve avere forte personalità, spirito di iniziativa, carica motivazionale e capacità di dialogo e confronto finalizzato alla responsabilità dell'Area gestione del patrimonio e lavori pubblici e alla risoluzione di problematiche operative, anche complesse, sia nell'ambito della struttura, sia nei confronti degli attori esterni. Deve essere in grado di lavorare, oltre che individualmente, in team. Deve, inoltre, avere spiccate capacità di coordinamento e gestione di gruppi di lavoro.

Deve, altresì, avere un buon livello di cultura organizzativa ed una spiccata sensibilità alle tematiche legate ai servizi ai cittadini e alla gestione delle risorse umane e finanziarie. È richiesta la conoscenza dei sistemi informatici, di pianificazione e controllo la capacità di coordinare la realizzazione delle scelte di un ente locale nell'ambito di competenza.

- COMPETENZE ATTITUDINALI

o capacità di leadership, gestione dello stress e dei conflitti

o capacità organizzative e decisionali

o capacità di gestione risorse umane e finanziarie

o capacità relazionali sia verso utenti che verso l'organizzazione interna

o capacità nel campo della comunicazione efficace (quali ascolto attivo, empatia, capacità di negoziazione e di coordinamento del lavoro di gruppo) problem setting e problem solving



- **DURATA**

Fino al termine del mandato del Sindaco (previsto presumibilmente nel mese di giugno 2029);

- **REQUISITI GENERALI**

- essere cittadini italiani ovvero essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 38 del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva in tal caso l'adeguata conoscenza della lingua italiana che verrà accertata nel corso delle prove. Ai sensi dell'art. 7 della Legge 06/08/2013 n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria
- aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- godere dei diritti civili anche negli Stati di appartenenza e provenienza;
- godere dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza;
- non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- essere fisicamente idonei allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo. Prima della nomina l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione pubblica. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo all'assunzione. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza



giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione. Ai sensi della legge 28 marzo 1991 n. 120, art. 1, si precisa che, per le particolari mansioni a cui è preposto il profilo professionale a concorso, in particolare quelle legate all'utilizzo di utensili e attrezzature ed alla conduzione di macchine complesse, la condizione di privo della vista è da considerarsi inidoneità fisica specifica.

- REQUISITI PROFESSIONALI E CULTURALI RICHIESTI -TITOLI DI STUDIO

o laurea vecchio ordinamento, specialistica o magistrale in Architettura o Ingegneria con relativa iscrizione all'albo;

- REQUISITI PROFESSIONALI

o aver svolto per almeno un triennio le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs 267/2000

o in alternativa aver acquisito un'esperienza di almeno 3 anni come posizione organizzativa;

- MODALITA DI SELEZIONE

Procedura idoneativa, costituita dalle seguenti fasi:

- presentazione di domanda da parte degli interessati
- verifica formale della completezza della domanda da parte del Segretario Comunale;
- istruttoria relativa alla valutazione e comparazione dei candidati condotta dal Segretario Comunale e Responsabile del Personale del Comune di Bellagio. L'istruttoria sopra richiamata prevede le seguenti fasi: a) si procede alla comparazione dei curricula al fine di individuare i candidati rispondenti al profilo ricercato; b) i candidati come sopra individuati vengono invitati ad un colloquio durante il quale viene approfondito il curriculum e sono valutate le motivazioni e le attitudini del candidato rispetto al posto da ricoprire; c) in relazione alle risultanze del colloquio, per i soli candidati ritenuti particolarmente idonei per esperienza e capacità in base all'analisi delle domande e dei curriculum presentati vengono proposti i nominativi dei candidati ammessi al colloquio con il Sindaco. Si può prescindere dall'effettuazione del colloquio qualora dalla comparazione dei curricula emerga in modo netto la maggiore rispondenza di un candidato al profilo ricercato. Il colloquio è finalizzato ad accertare il grado di conoscenza e competenza manageriale del candidato in relazione a quanto richiesto per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ricercato;
- colloquio con il Sindaco dei candidati ritenuti particolarmente idonei per esperienza e capacità in base all'analisi delle domande e dei curriculum presentati;



COMUNE DI BELLAGIO

- PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Pubblicazione all'albo pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di Concorso / Selezioni dell'ente per 15 giorni consecutivi, nonché in inPA;

- RETRIBUZIONE

Retribuzione prevista dal CCNL vigente per l'Area dei Funzionari ex categoria D posizione economica D1 rapportata all'orario di lavoro oltre l'indennità per incarico di elevata qualificazione;

- MODALITA' DI COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La costituzione del rapporto di lavoro avviene mediante:

- Deliberazione della Giunta Comunale di conclusione della procedura e autorizzazione alla costituzione del rapporto di lavoro
- Sottoscrizione del contratto di lavoro
- Decreto sindacale di attribuzione dell'incarico di responsabile;

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Colui che non assume servizio, senza giustificato motivo, alla data indicata nel contratto individuale stipulato, decade dall'incarico come previsto dalla vigente normativa.

L'Amministrazione potrà, tuttavia, concedere una proroga per la presentazione in servizio per gravi e comprovati motivi.

INFORMAZIONI

Qualsiasi informazione relativa alla selezione di cui al presente bando potrà essere richiesta al seguente numero: 031/950815 ovvero utilizzando i servizi di comunicazione messi a disposizione nella procedura telematica di presentazione della domanda.

Il presente bando è disponibile anche sul sito internet di questo Comune: www.comune.bellagio.co.it. (sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso).

INFORMATIVA

Ai sensi del D.lgs. 196/03 e del Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPER) si informa che i dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva dell'eventuale procedimento di assunzione.

Bellagio, 09/08/2024

Il SEGRETARIO COMUNALE

(Dott. Werther Pozzi Maggi)



Via Garibaldi, 1 – 22021 Bellagio – Como – Italia – Tel. +39 031 950815 –

segretario@comune.bellagio.co.it - www.comune.bellagio.co.it - P.IVA 00605620137