



# COMUNE DI LEINI

C.A.P. 10040

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Tel. 011 - 99.86.393

Codice Fiscale e Partita IVA 01777400019

## SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO URBANISTICA - AI SENSI DELL' ART. 110 – COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I.**

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

#### Visti:

- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Statuto Comunale;
- il d.lgs. 267/2000 ed in particolare l'art. 110 – comma 1;
- il d.lgs. 165/01 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali;

#### Richiamate:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 22/01/2020 avente ad oggetto: "MODIFICA DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO E DEFINIZIONE DI UNA NUOVA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 06/02/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Approvazione Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2020/2022";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 06/02/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale viene approvato lo Schema di Bilancio Unico di Previsione per il triennio 2020/2022;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 09/04/2019, con la quale è stato approvato il Piano delle Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna, per il triennio 2019- 2021 ”;

In esecuzione della propria determinazione n. 75 del 15/02/2020



# COMUNE DI LEINI

C.A.P. 10040

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Tel. 011 - 99.86.393

Codice Fiscale e Partita IVA 01777400019

---

## SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

### RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per il conferimento di un incarico di Alta Specializzazione a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 110 – comma 1 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 12 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" di:

#### **N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO URBANISTICA**

al quale verrà assegnata la responsabilità di Posizione Organizzativa del seguente settore, come da deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 22/01/2020: **Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente**

fatti salvi eventuali provvedimenti modificativi della struttura organizzativa successivamente adottati dall'Amministrazione. Il Dipendente è tenuto, inoltre, a compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi" e dal CCNL di Comparto, assumendosene conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. 198/06 e smi e dell'art. 57 del D. Lgs. 165/01 e smi.

La presente selezione sarà svolta mediante esame comparativo dei curricula e colloquio.

Il rapporto di lavoro avrà durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica ed eventualmente prorogabile fino alla durata massima di anni cinque.

Si precisa che la presente procedura selettiva è finalizzata esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

È facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale o per una corrispondente durata, stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta, ovvero nell'ipotesi di esigenze gestionali e funzionali sopravvenute.



# COMUNE DI LEINI

C.A.P. 10040

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Tel. 011 - 99.86.393

Codice Fiscale e Partita IVA 01777400019

---

## SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

### Art. 1 – FINALITÀ E DISCIPLINA DELLA SELEZIONE

1. La presente procedura selettiva è disciplinata dalle disposizioni normative sopra elencate.
2. La presente procedura selettiva è finalizzata esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. È facoltà dell'Amministrazione, nondimeno, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale o per una corrispondente durata, stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta, ovvero nell'ipotesi di esigenze gestionali e funzionali sopravvenute.
3. È fatta salva, comunque, la facoltà dell'Amministrazione Comunale di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi, o di adottare soluzioni organizzative diverse, sussistendo motivi preminenti di interesse pubblico superiori all'affidamento dell'incarico, ovvero, in caso di sopravvenute disposizioni normative limitative delle possibilità di assunzione in capo agli Enti Locali territoriali.
4. Resta escluso il conferimento di incarico a soggetto collocato in quiescenza che abbia raggiunto il limite di età per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici. Rimane ferma la possibilità di conferire incarichi apicali, ai sensi dell'articolo 19, comma, 6 del D.Lgs. n. 165/2001, a soggetti che, pur collocati in quiescenza, non abbiano raggiunto il suddetto limite di età (Circolari n.ri 6/2014 e 4/2015 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione).

### Art. 2 - CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

1. Al candidato prescelto per il conferimento dell'incarico oggetto della presente procedura selettiva, viene assegnata la Responsabilità del Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente, come attualmente strutturata in base all'organigramma approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 22/01/2020; è tenuto, inoltre, a compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi" e dal CCNL di Comparto, assumendosene conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili.
2. Svolgerà le attività proprie della posizione assegnata, con i caratteri di autonomia, responsabilità ed apporto organizzativo, curando in particolar modo:
  - a. la programmazione e promozione delle attività ed erogazione dei servizi nel campo dei Servizi e Uffici facenti parte del SETTORE Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente come di seguito elencati:
    - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE: UFFICIO EDILIZIA PRIVATA - VIGILANZA EDILIZIA - UFFICIO AMBIENTE ED ECOLOGIA – SERVIZIO URBANISTICA
  - b. il coordinamento funzionale del Settore, dei Servizi e Uffici collocati all'interno del Settore, come sopra elencati;



# COMUNE DI LEINI

C.A.P. 10040

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Tel. 011 - 99.86.393

Codice Fiscale e Partita IVA 01777400019

---

## SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

c. la gestione delle risorse umane presenti nel medesimo Settore.

### Art. 3 - COMPETENZE RICHIESTE

1. Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata.
- Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità apicale e gestione delle risorse umane.
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche ed approfondita conoscenza della normativa di riferimento nelle attività e nei servizi assegnati che afferiscono alla posizione in oggetto, come individuate al precedente art. 2, anche per quanto concerne i conseguenti riflessi di natura finanziaria.

2. Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:

- La capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione.
- La capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (Organi elettivi, altri apicali, collaboratori, personale di altri settori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.
- La capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie, sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti.
- La capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze.
- La capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.



# COMUNE DI LEINI

C.A.P. 10040

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Tel. 011 - 99.86.393

Codice Fiscale e Partita IVA 01777400019

---

## SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

### Art. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione alla selezione e per la successiva eventuale stipulazione del contratto di lavoro a tempo determinato, occorre essere in possesso - alla scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda d'ammissione - dei requisiti generali e specifici di seguito indicati.
2. Il possesso di tutti i requisiti di seguito elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, da compilarsi - a pena di esclusione - secondo lo schema allegato al presente avviso.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione. Qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità - anche parziale - del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### A) Requisiti generali

- 1) cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea (Consiglio di Stato - Adunanza plenaria - Sentenza 25/06/2018, n. 9). Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
- 2) età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso.
- 3) piena ed incondizionata idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza limitazione alcuna le mansioni inerenti il profilo professionale del presente avviso, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. n.81/2008.
- 4) Possesso patente di guida tipo B;
- 5) godere dei diritti civili e politici.
- 6) di non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957.
- 7) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; ai sensi della legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (*c.d. patteggiamento*) è equiparata a condanna. Il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego.



# COMUNE DI LEINI

C.A.P. 10040

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Tel. 011 - 99.86.393

Codice Fiscale e Partita IVA 01777400019

## SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

- 8) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001.
- 9) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione).
- 10) se dipendente di una Pubblica Amministrazione, assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari.
- 11) assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

### B) Requisiti specifici

12) possesso del titolo di studio, fra i seguenti (o equipollenti ai sensi di legge):

- diploma di Laurea (DL) del previgente ordinamento in Ingegneria civile, o Ingegneria edile, o Ingegneria per l'ambiente ed il territorio, o Architettura, o Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale.
- diploma di Laurea Specialistica (LS) della classe ex D.M. 509/99 equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 (pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n. 233).
- diploma di Laurea Magistrale (LM) della classe ex D.M. 270/04, equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 (pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n. 233).

Il candidato deve indicare nella domanda di ammissione la disposizione normativa che stabilisce l'equipollenza del titolo di studio.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per l'ammissione alla presente procedura, citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'Autorità competente.

13) iscrizione all'Ordine iscrizione all'Albo degli Ingegneri o degli Architetti



# COMUNE DI LEINI

C.A.P. 10040

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Tel. 011 - 99.86.393

Codice Fiscale e Partita IVA 01777400019

---

## SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

14) possesso di esperienza e specifica professionalità di almeno 5 anni maturata in una Pubblica Amministrazione ovvero aziende pubbliche o private in attività ascrivibili al Settore, con espresso riferimento ad una o più attività elencate al precedente art. 2, comma 2;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, nonché al momento dell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

### Art. 5 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. L'incarico viene conferito a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, con contratto individuale di lavoro avente durata pari al mandato del Sindaco in carica ed eventualmente prorogabile per una durata complessiva non superiore ad anni cinque, con atto espresso dell'Amministrazione Comunale.
2. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
3. Il trattamento economico e giuridico è disciplinato con riferimento al sistema normativo vigente per il Comparto contrattuale degli Enti Locali; al candidato assunto in servizio sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto per la categoria D1 dal vigente CCNL Area Comparto Funzioni Locali, come segue:
  - trattamento tabellare (comprensivo di 13°) €. 23.980,09;
  - indennità di comparto
  - elemento perequativo
  - indennità vacanza contrattuale
4. Retribuzione di posizione e di risultato, secondo la metodologia di valutazione della performance vigente nell'Ente ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

### Art. 6 - DOMANDA D'AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando il fac-simile allegato al presente avviso (Allegato A), dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, nel termine di 30 giorni



# COMUNE DI LEINI

C.A.P. 10040

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Tel. 011 - 99.86.393

Codice Fiscale e Partita IVA 01777400019

---

## SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

dalla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale – Concorsi n. 14 e precisamente perentoriamente **entro il giorno 19 MARZO 2020** con le seguenti modalità:

2. Nella domanda d'ammissione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità - ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 - tutte le dichiarazioni previste nel fac-simile allegato al presente avviso (Allegato A), pena l'esclusione dalla selezione.

3. La presentazione della domanda di ammissione può essere effettuata esclusivamente con una delle seguenti modalità:

a) **mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune** - Via Ricciolio n. 43, nei seguenti orari di apertura al pubblico:

lunedì dalle 9,00 alle 12,00 e dalle 15,00 alle 17,00 – martedì dalle 9,00 alle 12,00 - mercoledì dalle 15,00 alle 18,00 – giovedì dalle 9,00 alle 12,00 – venerdì dalle 8,30 alle 12,00;

b) **mediante invio a mezzo servizio postale con raccomandata AR** al seguente indirizzo: Comune di Leini Servizio Personale – Via Ricciolio n. 43 – 10040 – Leini (TO). Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita entro la data di scadenza, a mezzo raccomandata A.R.

Non farà fede il timbro postale, ma la data di protocollazione dell'Ufficio Protocollo di questo Comune.

c) **mediante trasmissione della domanda e relativi allegati in formato .pdf (o altro formato non modificabile) con posta elettronica certificata, esclusivamente all'indirizzo PEC** del Comune [comune.leini.to@cert.legalmail.it](mailto:comune.leini.to@cert.legalmail.it); non saranno considerate valide le domande pervenute ad indirizzo di posta elettronica non certificata del Comune, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC. Tale invio può essere effettuato esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA.

In tal caso, indicare nell'oggetto della mail : "DOMANDA SELEZIONE ART. 110 RESPONSABILE URBANISTICA"

Per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

4. La domanda deve essere firmata dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.



# COMUNE DI LEINI

C.A.P. 10040

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Tel. 011 - 99.86.393

Codice Fiscale e Partita IVA 01777400019

---

## SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

5. L'inoltro tramite posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato rende valida la domanda e le dichiarazioni ritenendo le stesse regolarmente sottoscritte e considera identificato l'autore delle stesse.

6. La domanda dovrà essere corredata:

- a) da copia integrale di documento di identità in corso di validità;
- b) dalla ricevuta del versamento di € 10,00 dei diritti per concorso non rimborsabile, mediante:
  - c/c postale n. 030831101 intestato al Comune di Leini – Servizio di Tesoreria Comunale - specificando nella causale "TASSA SELEZIONE ART. 110 RESPONSABILE URBANISTICA"

oppure

- bonifico bancario su c/c corrente: IT 30 D 02008 30570 000000527747 – Intestato a Comune di Leini specificando la causale "TASSA SELEZIONE ART. 110 RESPONSABILE URBANISTICA"

Il mancato versamento della predetta tassa entro il termine previsto per la presentazione delle domande comporta l'esclusione dalla selezione;

7. Da dettagliato curriculum vitae formativo-professionale (in formato europeo), da cui risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative maturate, dettagliando i ruoli ricoperti, con precisa indicazione dei periodi di svolgimento;

8. ogni altra informazione e documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

9. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici non imputabili a colpa del Comune stessa.

10. Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, i documenti ed i certificati allegati alla domanda di partecipazione alla selezione possono essere prodotti in carta semplice.



# COMUNE DI LEINI

C.A.P. 10040

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Tel. 011 - 99.86.393

Codice Fiscale e Partita IVA 01777400019

---

## SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

11. Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione. Qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

### Art. 7 - REGOLARIZZAZIONI – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

1. I candidati sono ammessi alla procedura selettiva “con riserva” della successiva verifica, comunque prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.
2. Il Comune può disporre in ogni momento con provvedimento motivato l'esclusione dalla selezione di candidati la cui documentazione presenta difetti dei requisiti prescritti. L'esclusione opera automaticamente, senza necessità di adozione di appositi provvedimenti da parte del Comune, qualora venga rilevata una delle seguenti omissioni:
  - a) domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine.
  - b) mancata indicazione del cognome e del nome del candidato.
  - c) mancato possesso di uno o più fra i requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione dal precedente art. 4.
  - d) omissione della firma del candidato a sottoscrizione della domanda di ammissione come le modalità di cui al precedente art. 6.
  - e) mancata trasmissione a corredo della domanda di valido documento di identità del candidato.
  - f) domande pervenute ad indirizzi di posta elettronica non certificata del Comune, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC.
  - g) Mancanza del versamento della tassa di concorso di € 10,00 da effettuarsi con le modalità indicate nell'art. 6;

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito internet del Comune di Leini nella Sezione “Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso” indirizzo <http://www.comune.leini.to.it> Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Pertanto, i candidati sono tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo <http://www.comune.leini.to.it> Sezione “Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso”.



# COMUNE DI LEINI

C.A.P. 10040

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Tel. 011 - 99.86.393

Codice Fiscale e Partita IVA 01777400019

---

## SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

### Art. 8– Modalità di espletamento della selezione

1. La selezione sarà effettuata da apposita Commissione e avverrà mediante esame comparativo delle professionalità possedute dai candidati attraverso la disamina dei curricula presentati e colloquio motivazionale teso ad approfondire la corrispondenza del curriculum in relazione alle competenze richieste. La selezione è finalizzata ad accertare tra coloro che hanno presentato domanda, quale sia il profilo professionale maggiormente rispondente alle esigenze di copertura dall'esterno dell'incarico oggetto del presente avviso.

Verranno analizzati dalla commissione esaminatrice i curricula presentati dai candidati dai quali si dovranno poter evincere:

- **le esperienze professionali**, sia che diano titolo per l'ammissione sia che siano ulteriori rispetto al titolo minimo richiesto;
- **le competenze tecniche e specialistiche possedute**, la cui descrizione potrà essere supportata dall'illustrazione di attività professionali utili a specificare la "qualità" dell'esperienza acquisita e i comportamenti organizzativi messi in campo per la loro realizzazione. Gli specifici ambiti di valutazione delle competenze tecniche e specialistiche sono i seguenti:
  - Urbanistica e governo del territorio;
  - Edilizia Privata;
  - Principi di Pianificazione Strategica;
  - Piani di valorizzazione del patrimonio;
  - Project Financing e altre forme di partenariato pubblico privato;
  - Strategie, politiche e progetti di trasformazione e riqualificazione urbana e territoriale;
  - Gestione patrimonio di edilizia residenziale pubblica;
  - Ambiente, Verde Pubblico e Decoro Urbano;
  - Principi di Contabilità Pubblica;
  - Principi generali sul funzionamento e organizzazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive, anche condotto in forma associata, e interazioni con il Servizio Edilizia
- **le capacità, intese come qualità manageriali**, la cui valutazione potrà essere supportata anche dalla descrizione di esperienze professionali;
- **i requisiti culturali, ulteriori rispetto al titolo di studio**;
- **altri elementi** che vengano ritenuti utili alla conoscenza professionale del candidato a integrazione dei punti precedenti.



# COMUNE DI LEINI

C.A.P. 10040

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Tel. 011 - 99.86.393

Codice Fiscale e Partita IVA 01777400019

---

## SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

La valutazione del curriculum sarà graduata rispetto alla seguente scala di intensità, mediante utilizzo dei criteri seguenti:

- **Inadeguato:** c.v. che non documenta esperienze, capacità, progetti e titoli culturali complessivamente congrui rispetto alle caratteristiche del posto oggetto di selezione;
- **Adeguato:** c.v. che documenta esperienze, capacità, progetti e titoli culturali complessivamente congrui rispetto alle caratteristiche del posto oggetto di selezione;
- **Buono:** c.v. che documenta esperienze, capacità, progetti e titoli culturali complessivamente congrui rispetto alle caratteristiche del posto oggetto di selezione, con particolare apprezzamento di talune competenze-capacità;
- **Eccellente:** c.v. che documenta esperienze, capacità, progetti e titoli culturali di notevole interesse rispetto a tutte le caratteristiche del posto oggetto di selezione che sarà applicata ai diversi aspetti della valutazione del curriculum come sopra descritto.

La commissione evidenzierà le parti del c.v. su cui si basano i giudizi di adeguato e superiori.

Verranno ammessi al successivo colloquio tutte le candidature in possesso di curriculum valutato da parte della commissione esaminatrice come "adeguato" (o valutazione superiore).

Il colloquio tecnico-attitudinale è volto ad accertare il possesso delle competenze tecniche e manageriali, anche attraverso la discussione di casi pratici, nonché i requisiti attitudinali allo svolgimento del ruolo di Posizione Organizzativa del Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente come sopra descritti, anche alla luce delle esperienze professionali indicate nel curriculum.

All'esito del colloquio verrà attribuito dalla commissione un punteggio valutativo finale espresso in trentesimi, esprimendo quindi una valutazione complessiva del candidato.

La selezione si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

I criteri per la valutazione complessiva sono stabiliti dalla commissione esaminatrice nella prima riunione.

La valutazione operata dalla Commissione selezionatrice è esclusivamente finalizzata a individuare i soggetti idonei a ricoprire l'incarico e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

2. Conclusasi la fase della selezione, la Commissione selezionatrice trasmette al Sindaco gli atti e la relativa proposta finale. Il Sindaco sceglie discrezionalmente, tra quelli inseriti nella fascia più elevata, il soggetto da incaricare, motivando adeguatamente le ragioni della scelta, in premessa al Decreto di nomina, con riferimento alle competenze emerse dalla selezione, al profilo richiesto, allo specifico incarico e alle esigenze derivanti dalle linee programmatiche dell'Ente. Il Sindaco potrà riservarsi la possibilità di un ulteriore approfondimento con uno o più dei candidati proposti dalla Commissione.



# COMUNE DI LEINI

C.A.P. 10040

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Tel. 011 - 99.86.393

Codice Fiscale e Partita IVA 01777400019

---

## SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati per la verifica della congruenza delle professionalità dagli stessi possedute con le caratteristiche e le esigenze organizzative e gestionali dell'Ente; tale discrezionalità è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione, in assoluto, di soggetti in possesso della professionalità necessaria.

3. Le comunicazioni relative alla convocazione per il colloquio verranno pubblicate sul sito internet dell'Ente, Sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" indirizzo <http://www.comune.leini.to.it>,

Il colloquio con i candidati ammessi alla selezione si terrà Lunedì 23 Marzo 2020

Il luogo di svolgimento e l'orario di svolgimento del colloquio verrà reso noto attraverso pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Leini il giorno antecedente la data di svolgimento.

Le date fissate dal bando hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Eventuali variazioni alla data o dell'orario saranno comunicate con avviso sul sito Internet Istituzionale.

L'esito finale della selezione, con indicazione dei punteggi conseguiti dai singoli candidati che avranno acquisito l'idoneità finale nella selezione, verrà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune.

Il candidato che non si presenti nel giorno e ora stabiliti per la prova, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

### Art. 9 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI

1. Il candidato prescelto per il conferimento dell'incarico oggetto della presente procedura selettiva, prima dell'effettiva stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà presentare i seguenti documenti entro il termine assegnato dall'Ente, comunque non inferiore a 8 giorni naturali consecutivi decorrenti dalla data in cui ha ricevuto la relativa richiesta:
  - b) se in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero, copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo ai fini dell'esercizio professionale in Italia, secondo la vigente normativa in materia.
  - c) dichiarazione sostitutiva di certificazioni attestante il possesso dei seguenti requisiti (qualora siano trascorsi più di sei mesi dalla data di presentazione della domanda): Cittadinanza - godimento dei diritti politici (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali) - assenza di condanne penali (ovvero l'esistenza di condanne penali riportate,



# COMUNE DI LEINI

C.A.P. 10040

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Tel. 011 - 99.86.393

Codice Fiscale e Partita IVA 01777400019

---

## SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

precisando eventuali provvedimenti di amnistia, indulto o perdono giudiziario) - posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva.

- d) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché assenza di condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.
  - e) dichiarazione attestante che il candidato non ricopre altri impieghi presso Pubbliche Amministrazioni o soggetti privati e, in caso affermativo, dichiarazione di opzione per Il Comune di Leini.
  - f) Fotocopia codice fiscale.
2. I documenti si considerano prodotti in tempo utile anche se spediti a mezzo Raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC) entro il termine indicato al precedente comma. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante, o la comunicazione di accettazione telematica PEC.
  3. Il Comune acquisirà d'ufficio, prima dell'assunzione in servizio, il certificato rilasciato dal Medico Competente ex D.Lgs. n. 81/2008, attestante la piena ed incondizionata idoneità fisica del neo-assunto a svolgere, senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti il profilo professionale del presente avviso.
  4. Il rifiuto da parte del neo assunto a sottoporsi agli accertamenti sanitari previsti dal comma precedente – ovvero – l'accertata inidoneità, totale o parziale, allo svolgimento delle mansioni attinenti il profilo professionale da ricoprire, è causa di decadenza dall'assunzione, ad ogni conseguente effetto.
  5. Decorso inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei suddetti documenti, il Comune comunicherà all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro di cui al successivo art. 10.

### Art. 10 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Successivamente alla presentazione dei documenti di cui al precedente art. 9 ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, verrà sottoscritto il contratto individuale di lavoro con il quale è posto in essere il rapporto di lavoro con Il Comune. Il contratto potrà essere condizionalmente stipulato nelle more di acquisizione della documentazione di cui al precedente art. 9 ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, sulla base delle dichiarazioni rese dal candidato in sede di presentazione di domanda di ammissione alla procedura di selezione; in tal caso il contratto medesimo



# COMUNE DI LEINI

C.A.P. 10040

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Tel. 011 - 99.86.393

Codice Fiscale e Partita IVA 01777400019

---

## SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

viene considerato risolto, ove il candidato non ottemperi agli adempimenti prescritti per l'assunzione in servizio nei termini stabiliti dall'Amministrazione, ovvero, vengano accertate cause ostative alla costituzione del rapporto di lavoro.

2. Nel contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, sono indicati:
  - a) tipologia del rapporto di lavoro
  - b) data di inizio e di termine del rapporto di lavoro
  - c) categoria di inquadramento professionale e livello retributivo
  - d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione
  - e) durata del periodo di prova
  - f) sede di destinazione dell'attività lavorativa
  
3. La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.
  
4. La mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune, o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, o la mancata effettiva assunzione in servizio alla data fissata dal Comune, comporteranno automatica decadenza dall'assunzione ad ogni conseguente effetto.

### **Art. 11 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016 e il successivo Decreto Legislativo 101/2018, di recepimento, disciplinanti la protezione dei dati personali, Il Comune di Leini - in qualità di titolare del trattamento - informa che i dati personali di cui sia venuta in possesso in relazione all'espletamento della presente procedura, saranno raccolti presso il competente Ufficio Comunale – Gestione del personale – e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e del rapporto di lavoro successivamente instaurato, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria e formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata, improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati interessati.

2. Ai sensi della normativa nazionale e comunitaria sopra richiamata, i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.



# COMUNE DI LEINI

C.A.P. 10040

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Tel. 011 - 99.86.393

Codice Fiscale e Partita IVA 01777400019

---

## SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

3. I candidati possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del DPR n. 184/2006. In assenza della predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.

### Art. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

1. La partecipazione alla presente selezione non comporta per i candidati il diritto all'assunzione presso il Comune, che effettuerà detta assunzione sulla base delle proprie effettive necessità organizzative e, comunque, subordinatamente al verificarsi delle condizioni espressamente indicate al precedente comma 1.

2. Per effetto della partecipazione alla selezione s'intendono accettati incondizionatamente i contenuti del presente avviso, nonché tutte le disposizioni di legge in premessa richiamata, con particolare riferimento al C.C.N.L. Funzioni Locali, al "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali" e al Codice di Comportamento in vigore presso l'Ente.

3. Tutte le comunicazioni inviate dal Comune ai candidati saranno effettuate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica dichiarato nella domanda di ammissione alla procedura – ovvero – per i candidati che ne sono provvisti, all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

4. Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano o sopravvenute cause ostative normative o per ragioni di opportunità, potrà essere adottato motivato provvedimento di modifica o revoca del presente avviso di selezione, nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa, a qualsivoglia titolo, nei confronti del Comune medesima. La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali.

5. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni di cui alla normativa richiamata al precedente comma 2.

Il presente Avviso integrale è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di LEINI, nonché sul sito web istituzionale del Comune: [www.comune.leini.to.it](http://www.comune.leini.to.it) – Amministrazione Trasparente>>Bandi di Concorso.



# COMUNE DI LEINI

C.A.P. 10040

*CITTA' METROPOLITANA DI TORINO*

Tel. 011 - 99.86.393

Codice Fiscale e Partita IVA 01777400019

---

## SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

### ALLEGATO A - Fac-simile di domanda di ammissione alla selezione

Per ogni eventuale informazione, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Leini (Tel.011- 9986304 / 9986393); indirizzo e-mail: [personale@comune.leini.to.it](mailto:personale@comune.leini.to.it).

Leini, lì 18/02/2020

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA  
BONZANO Loredana  
FIRMATO IN ORIGINALE**