

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO  
DI N. 1 INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO E PIENO - PROFILO “TECNICO”  
AI SENSI DELL’ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 E SS.MM.II.  
SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
“POLITICHE SOCIALI, WELFARE DEL CITTADINO E SVILUPPO STRATEGICO”**

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 187 del 29/10/2019, che integralmente qui si richiama;

Richiamata la propria determinazione dirigenziale n. 1562 del 21/11/2019, che approva il presente avviso;

**RENDE NOTO CHE**

è indetta selezione pubblica per il conferimento di n. 1 incarico dirigenziale di profilo “tecnico” a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. relativo al Settore “Lavori Pubblici, Manutenzione e Gestione del Patrimonio”.

**Art. 1**

**INDIVIDUAZIONE DEL POSTO E MODALITÀ' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'Amministrazione Comunale di San Benedetto del Tronto intende procedere al conferimento di n. 1 incarico dirigenziale, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., profilo “tecnico”, mediante costituzione di apposito rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno, con durata di 3 anni, in relazione al posto, attualmente vacante in dotazione organica, di Dirigente Settore “Lavori Pubblici, Manutenzione e gestione del Patrimonio”.

Il presente avviso è destinato a soggetti dell'uno o dell'altro sesso (art. 27 D. Lgs. n. 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), ed è volto al riscontro del possesso dei requisiti di professionalità richiesti dalla specifica posizione professionale da ricoprire, al fine di creare un elenco di candidati idonei da cui il Sindaco possa attingere per il conferimento dell’incarico dirigenziale in parola.

**Art. 2**

**REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE A PENA DI ESCLUSIONE**

Ai candidati, ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione in parola, è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali a pena di esclusione**:

1. cittadinanza italiana (si osservano le disposizioni di cui al D.P.C.M. n. 174/1994, art. 1, ai sensi del quale per l’accesso ai posti con funzioni di vertice delle amministrazioni pubbliche non può prescindersi dal possesso della cittadinanza italiana, pertanto non saranno ammessi i candidati non in possesso della stessa, anche se in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell’Unione Europea);
2. età non inferiore agli anni 18;
3. idoneità fisica all'impiego (si osservano le disposizioni di cui al d. lgs. 81/2008); l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica preassuntiva di controllo dell'idoneità agli impieghi il candidato convocato per la stipula del contratto di lavoro;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. non aver riportato condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici ai sensi del c.p.) ovvero inibiscano la capacità di contrarre con la P.A. Si precisa che, ai sensi della Legge 475/99, la sentenza prevista dall’art. 444 del C.p.c. (cosiddetto patteggiamento), è equiparata a condanna;
6. non essere stato licenziato, destituito, decaduto o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, rispettivamente ai sensi del relativo CCNL, degli artt. 84, 124 e 127 del D.P.R. n. 3/1957 o rispettivi ordinamenti speciali;
7. non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo la legislazione vigente, la nomina presso una Pubblica Amministrazione;
8. (*per i soli candidati di sesso maschile*) non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva;
9. possesso della patente di Cat. B;
10. rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'[articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190](#)), con specifico riferimento alla conferibilità degli incarichi dirigenziali;
11. rispetto delle disposizioni di cui all’art. 6 della Legge n. 114/2014 (l’incarico non è conferibile ai soggetti in

- trattamento previdenziale);
12. rispetto dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 (in materia di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici);
  13. non aver subito sentenze definitive che possano costituire, a motivato giudizio dell'Amministrazione procedente, impedimento all'instaurazione del rapporto di pubblico impiego con particolare ma non esclusivo riferimento alle fattispecie previste dagli artt. 10 e 11 del D.Lgs. n. 235/2012 (ex art. 58 e 59 del D.Lgs.n.267/2000).

I candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20, commi 1 e 2 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, devono indicare nella domanda d'ammissione la propria condizione e specificare l'ausilio ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento del colloquio.

### **Art. 3**

#### **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE A PENA DI ESCLUSIONE**

Ai candidati, ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione di cui al presente Avviso, è altresì richiesto, ai sensi dell'art. 19 c. 6 e 6 -ter del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e dell'art. 110 c. 1 del D. Lgs. n. 267/2001, il possesso dei seguenti **requisiti specifici (professionali e culturali) a pena di esclusione**:

1. possesso del Diploma di Laurea (ordinamento ante L. 509/99) ovvero delle corrispondenti Lauree Specialistiche (LS) o Magistrali (LM), di cui agli ordinamenti D.M. n. 509/99 e D.M. 270/2004, fatte salve le equiparazioni e le equipollenze stabilite dalla legge ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi:
  - Ingegneria;
  - Architettura;
2. essere in possesso dei seguenti requisiti professionali e culturali (**a carattere alternativo**):
  - avere svolto attività, afferenti e riconducibili al profilo di natura tecnica di cui al presente Avviso di selezione, in organismi ed enti pubblici o privati, ovvero aziende pubbliche o private, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, ivi compresi gli incarichi ricoperti ex art. 110 commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

**oppure:**

- avere conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria (anche all'estero), da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio anche nella PA (ivi compresa quella che conferisce l'incarico), in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, in materie, settori ed ambiti di attività riconducibili al profilo tecnico di cui al presente Avviso di selezione;

**oppure:**

- provenire dai settori della ricerca e/o della docenza universitaria, in materie ed ambiti di attività riconducibili al profilo tecnico di cui al presente Avviso di selezione;

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge o che siano ad essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 – art. 2 del D.P.R. n. 189/2009).

Gli estremi del provvedimento di riconoscimento, equiparazione o equipollenza dovranno essere dichiarati nella domanda di partecipazione.

Possono presentare istanza di ammissione alla procedura comparativa anche i dipendenti di ruolo dell'Ente in possesso dei requisiti generali e speciali previsti dal presente Avviso Pubblico.

**TUTTI i requisiti - generali e specifici - richiesti per l'ammissione alla presente selezione pubblica devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso, pena l'esclusione, e dichiarati nella domanda di ammissione (che deve essere compilata secondo il modello allegato (A)).**

### **Art. 4**

#### **TERMINE E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla selezione pubblica, redatta in carta libera utilizzando il modello allegato al presente Avviso (Allegato "A") ed indirizzata al Servizio "Gestione Risorse Umane", dovrà essere presentata entro e non oltre il **21 dicembre 2019, a pena di esclusione**, secondo le seguenti modalità alternative:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di San Benedetto del Tronto, negli orari di apertura al pubblico;
- spedita con raccomandata A.R. a mezzo del servizio postale: le istanze inviate secondo questa modalità dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di San Benedetto del Tronto, entro e non oltre il **21 dicembre 2019**. A nulla varranno eventuali ritardi del servizio postale. Le domande dovranno essere contenute in busta chiusa sulla quale dovranno essere indicati il mittente e, sulla facciata, ove è scritto l'indirizzo, l'indicazione "Selezione pubblica per il conferimento di n. 1 incarico dirigenziale a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110 c. 1 D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.";
- inviata con propria posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Comune di San Benedetto del Tronto: [protocollo@cert-sbt.it](mailto:protocollo@cert-sbt.it). Saranno escluse le domande trasmesse da indirizzi PEC appartenenti a soggetti diversi dai candidati. Faranno fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di San Benedetto del Tronto (ricevuta di avvenuta consegna); questa informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente dal gestore di PEC del Comune. Tutti i documenti allegati (compreso il modulo di domanda ed il Curriculum) ed inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con firma digitale, utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art. 29 c. 1 del D. Lgs. n. 82/2005), generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 c. 2 del DPR 445/2000 e dall'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile. Nel caso in cui il candidato non disponga della firma elettronica come sopra definita, la domanda di partecipazione ed il Curriculum professionale dovranno essere sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegato. Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente, nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione, l'adozione delle quali, pertanto, comporterà l'esclusione della domanda del candidato.

**Il termine è perentorio, pena l'esclusione della domanda di partecipazione.**

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

Eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o a forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

**Le domande prive della firma in calce saranno escluse dalla presente selezione.**

**Alla domanda dovranno essere allegati:**

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae e professionale, datato e sottoscritto, redatto utilizzando lo schema del curriculum europeo approvato dalla Decisione del Consiglio Europeo del 15.12.2004 (2241/2004/EC) rinvenibile sul sito: [www.lavoro.gov.it/Lavoro/Europalavoro/SezioneCittadini/Orientarsi/EuropassCurriculumVitae/](http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/Europalavoro/SezioneCittadini/Orientarsi/EuropassCurriculumVitae/)

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla selezione e nel curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

**ART. 5**

**INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI**

Le domande pervenute saranno prese in carico dal Servizio "Gestione Risorse Umane" che provvederà a verificare che le stesse:

- siano pervenute nei termini fissati dal presente Avviso di selezione;
- siano sottoscritte in calce;
- siano state debitamente compilate secondo le indicazioni del presente Avviso, verificando la corrispondenza tra le dichiarazioni rese dei candidati e quelle richieste dal presente Avviso.

Al termine delle suddette operazioni, l'elenco dei candidati ammessi e quello degli eventuali candidati esclusi verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune, nonché sul sito istituzionale del comune [www.comunesbt.it](http://www.comunesbt.it), Sezione "Concorsi".

La selezione, in ossequio agli indirizzi di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 187 del 29/10/2019, è finalizzata a verificare il possesso, in capo ai soggetti interessati, di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, ai sensi della normativa vigente in materia con particolare riferimento alle funzioni dirigenziali svolte presso Pubbliche Amministrazioni ed è **finalizzata alla creazione di una rosa di candidati idonei alla copertura del suddetto incarico da cui il Sindaco potrà attingere per il conferimento dello stesso.**

A tal uopo verrà nominata apposita Commissione, composta da Dirigenti e/o professionisti dotati di comprovata esperienza nelle materie oggetto dell'incarico, nonché in materia di selezione ed organizzazione e gestione degli Enti Locali.

## ART. 6

### CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI

L'individuazione dei candidati idonei all'incarico di cui al presente Avviso di selezione avverrà tenendo conto della valutazione dei titoli ed esperienze professionali acquisite dai candidati, nonché attraverso un colloquio conoscitivo e di approfondimento, secondo i seguenti criteri e procedimenti:

1. le domande ammesse alla procedura verranno trasmesse alla Commissione la quale dovrà valutare il Curriculum presentato ed il successivo colloquio sostenuto dal candidato;
2. il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è di **30 punti** così ripartiti:
  - al curriculum professionale: massimo **10 punti**;
  - al colloquio: massimo **20 punti**.

Non saranno considerate IDONEE le candidature che ottengano, complessivamente, un punteggio inferiore a **21/30**.

#### **Valutazione del curriculum professionale:**

I 10 punti attribuibili al curriculum professionale verranno assegnati con riferimento:

- a) alla consistenza e attinenza dei titoli di studio dichiarati/presentati dal candidato, alle specializzazioni e/o abilitazioni professionali ovvero alla formazione del candidato rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprire;
- b) al servizio prestato dal candidato, a tempo indeterminato e/o determinato, a tempo pieno o parziale, presso l'Ente di appartenenza nonché in quelli di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001;
- c) all'attività di studio/professionale/lavorativa svolta presso aziende pubbliche o private purché attinenti alla qualificazione richiesta al posto da ricoprire nonché ogni altro elemento utile ai fini della valutazione.

#### **Colloquio:**

La Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze professionali possedute rispetto all'incarico da ricoprire.

Oltre alla conoscenza dell'ordinamento degli Enti Locali e della specifica normativa inerente il profilo "tecnico" richiesto, verranno verificate le seguenti competenze di carattere trasversale:

- l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali, delle competenze gestionali e della capacità di operare per obiettivi;
- il possesso di spiccata flessibilità e orientamento al "*problem solving*";
- il possesso di capacità di lavorare in *team* valorizzando potenziale ed attitudini dei collaboratori, di proporre obiettivi individuando le risorse necessarie.

**La data del colloquio verrà comunicata attraverso la pubblicazione di apposito Avviso sul sito istituzionale dell'Ente [www.comunesbt.it](http://www.comunesbt.it), sezione "Concorsi".**

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

L'assenza del candidato ammesso al colloquio, verificata prima dell'inizio dello stesso, sarà considerata come rinuncia alla selezione pubblica senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune di San Benedetto del Tronto.

A titolo non esaustivo ma esemplificativo, le materie e i campi di attività e procedimenti sulla conoscenza dei quali verterà il colloquio, sulla base della declaratoria della posizione dirigenziale di cui alla presente Selezione e delle principali competenze dei Servizi afferenti al Settore "Lavori pubblici, manutenzione e gestione del patrimonio", sono le seguenti:

- **Gestione del Civico Cimitero**, vigilanza sull'esecuzione delle norme di Polizia Mortuaria, gestione dell'Area **Cremazione**: acquisto loculo e tumulazione; allaccio lampada votiva; autorizzazione al trasporto funebre; distacco utenza luce votiva; estumulazione e riduzione della salma; estumulazione e traslazione salma in altro cimitero; estumulazione e traslazione salma nel cimitero; esumazione; inumazione; prelievo lapide per prima incisione; prelievo lapidi per restauro; tumulazione di avente diritto in tomba o loculo in concessione; tumulazione di non avente diritto in loculo o tomba già in concessione; posa di monumento o lapidi al campo comune; verbali di cremazione; autorizzazione affidamento ceneri e consegna dell'urna cineraria; autorizzazione dispersione ceneri;
- **Manutenzione strade e marciapiedi**: autorizzazione cambio morfologia marciapiede; autorizzazione occupazione temporanea di suolo pubblico per cantieri edili (durata superiore a 7 giorni); autorizzazione occupazione suolo pubblico per lavori di scavo (durata superiore a 7 giorni); autorizzazione per l'esecuzione di scavi (durata superiore a 7 giorni); autorizzazione di svincolo per allacci fognari e scavi; accertamenti e gestione segnalazioni sulla manutenzione delle strade; progettazione e realizzazione interventi ordinari e straordinari connessi alla conservazione del patrimonio comunale: pavimentazioni stradali e marciapiedi; controllo vigilanza e coordinamento degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su pavimentazioni stradali e marciapiedi eseguiti da terzi o partecipate; scavi ed atti conseguenti (redazione dei documenti preliminari alla progettazione, degli studi di fattibilità o dei progetti preliminari necessari per l'inserimento degli interventi negli strumenti di programmazione dell'Ente; progettazione definitiva ed esecutiva; consegna, direzione dei lavori, assistenza e controllo, contabilizzazione lavori);
- **Progettazione e realizzazione opere pubbliche**: coordinamento delle attività connesse alle opere pubbliche previste nelle lottizzazioni e convenzioni urbanistiche (verifica e validazione, controllo, collaudo); coordinamento, programmazione, progettazione, esecuzione e collaudo interventi su edifici pubblici, impianti sportivi ed altri immobili comunali;
- **Sostenibilità, accessibilità e controllo opere pubbliche**: gestione e monitoraggio di programmi e interventi coordinati di ERP; programmazione e gestione di programmi ERP all'interno di aree PEEP; valutazioni di incidenza dei progetti inerenti l'area protetta, riserva naturale e sito Natura 2000 "Sentina"; coordinamento, programmazione, progettazione, esecuzione e collaudo interventi area Sentina; coordinamento, programmazione, progettazione, esecuzione e collaudo interventi per l'accessibilità degli spazi pubblici; coordinamento, programmazione, progettazione, esecuzione e collaudo interventi per la sostenibilità ambientale;
- **Coordinamento sicurezza e infrastrutture**:
  - **AREA COORDINAMENTO SICUREZZA**: in stretta collaborazione con il Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione, coordinamento del servizio di prevenzione e protezione, ivi compresa la prevenzione incendi, i piani di emergenza, il primo soccorso, la sorveglianza sanitaria, la formazione ed informazione; affidamento incarichi responsabile sicurezza; selezione soggetto formatore corsi sicurezza; acquisto beni e servizi per la sicurezza dei lavoratori, ivi compresi i D.P.I., su delega dei datori di lavoro; coordinamento e verifica per la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi; coordinamento per la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza; verifica delle attività svolte dal RSPP nell'ambito del servizio affidato a terzi; verifica della documentazione di sicurezza di terzi contraenti con l'Amministrazione Comunale; collegamento delle attività con il servizio personale relativamente a quelle svolte dal medico competente; coordinamento per lo svolgimento delle funzioni di coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione; redazione dei piani sicurezza e coordinamento e loro aggiornamento in fase esecutiva, stesura del fascicolo dell'opera e del disciplinare per l'attuazione degli obblighi concernenti la sicurezza nei cantieri temporanei e mobili (D.Lgs. n. 81/2008);
  - **AREA COORDINAMENTO INFRASTRUTTURE**: istruttoria richieste ripartizione quota oneri urbanizzazione per confessioni religiose; coordinamento, programmazione, progettazione, esecuzione e collaudo interventi su infrastrutture pubbliche e opere a rete; progettazione e realizzazione interventi ordinari e straordinari connessi alla conservazione delle infrastrutture connesse al servizio idrico integrato; progettazione, realizzazione, controllo, vigilanza e coordinamento degli interventi di manutenzione straordinaria presso gli immobili comunali (ad esclusione degli edifici scolastici); controllo, vigilanza e coordinamento degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli impianti del sottosuolo non elettrici di competenza comunale, compresa la segnalazione guasti; autorizzazione allacci fognari (acque reflue e acque bianche) e relativi scavi su suolo pubblico ed atti conseguenti, comprese le occupazioni di sottosuolo permanente conseguenti; richiesta parere di agibilità per lo svolgimento di manifestazione di pubblico spettacolo; partecipazione ai lavori della Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo; coordinamento degli interventi di manutenzione straordinaria degli immobili comunali; creazione ed aggiornamento del fascicolo di manutenzione degli immobili (ad eccezione degli edifici scolastici);
- **Gestione patrimonio immobiliare-Espropri**: predisposizione ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili di proprietà dell'ente comunale; valutazione consistenza patrimonio immobiliare secondo le norme vigenti; gestione documentale e tenuta inventario degli atti inerenti il patrimonio compresi gli atti relativi alla tenuta gestionale di altri settori; certificazioni inerenti la proprietà e le destinazioni degli immobili comunali, verifica atti ipocatastali delle proprietà comunali; gestione delle pratiche amministrative e contabili riferite al patrimonio immobiliare comunale assegnato al Settore Lavori Pubblici; alienazione beni immobili mediante modalità previste dal Regolamento comunale; gestione e tenuta delle concessioni demaniali intestate all'Ente compresa la liquidazione dei canoni e spese accessorie inerenti le concessioni demaniali intestate all'Ente; gestione delle convenzioni tra il Comune di San Benedetto del Tronto e le associazioni no profit per la gestione delle spiagge libere in concessione adibite all'alaggio ed alla sosta dei natanti; gestione amministrativa e tutela del Patrimonio Eredità Rambelli; procedure di vendita e/o riscatto alloggi in gestione ERAP secondo le normative vigenti, predisposizione delle documentazioni necessarie all'avvio delle relative procedure, gestione rapporti convenzionali con l'ERAP di Ascoli Piceno; ricognizioni patrimonio immobiliare e demanio stradale con conseguente realizzazione archivi informatici finalizzati alla gestione; adempimenti tecnico-amministrativi connessi agli espropri ed acquisizioni di immobili anche a supporto di altri settori/servizi dell'ente, redazioni perizie di stima e valutazioni di congruità ad uso dell'ente inerenti la vendita, l'acquisto e la modifica del patrimonio immobiliare dell'Ente; gestione, regolarizzazione, predisposizione atti inerenti il patrimonio comunale pervenuto con il cd. Federalismo Demaniale, non assegnato ad altri settori e/o servizi; redazione Piani per l'accessibilità urbana a livello comunale;
- **Edilizia Scolastica**: procedure ricognizione danni maltempo su patrimonio pubblico a seguito indicazione dei competenti uffici regionali o commissariali; coordinamento, programmazione, progettazione, esecuzione e collaudo di interventi sugli edifici scolastici comunali ivi compresi i nidi d'infanzia; coordinamento, progettazione e realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli edifici scolastici comunali, sui relativi arredi ed impianti di pertinenza; manutenzione del patrimonio edilizio scolastico, mediante operazioni di controllo e verifica degli interventi effettuati; catalogazione e aggiornamento certificazioni di edifici ed impianti relativi al patrimonio edilizio scolastico, comprese le mense scolastiche e relative cucine.  
In particolare: redazione dei documenti preliminari alla progettazione, degli studi di fattibilità o dei progetti preliminari necessari per l'inserimento degli interventi negli strumenti di programmazione dell'Ente; progettazione definitiva ed esecutiva; affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (concorso di idee, concorsi di progettazione, valutazione ecc.); collegamenti con eventuali gruppi di progettazione esterni; verifica e validazione dei progetti; consegna, direzione dei lavori, assistenza e controllo, contabilizzazione lavori; collaudo opere ultimate.
- **CUC e servizi amministrativi**:
  - **AREA CUC**: gestione, nell'ambito della convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del TUEELL con il Comune capofila, delle procedure di affidamento di lavori, opere, servizi e forniture, soggette agli obblighi di aggregazione in base al D. Lgs. 50/2016 (pari o superiore 40.000,00 per beni e servizi, pari o superiore a 150.000,00 per lavori) per tutti i Settori dell'Ente; ruolo di RASA nell'ambito dell'anagrafica Unica delle Stazioni Appaltanti presso ANAC per conto dell'Ente; collaborazione e supporto per gli altri settori dell'Ente, nella fase di redazione della documentazione di gara, per le procedure di affidamento di contratti di lavori, beni e servizi non soggette agli obblighi di aggregazione; collaborazione e supporto per gli altri settori dell'Ente, per le procedure di affidamento di contratti di lavori, beni e servizi non soggette agli

obblighi di aggregazione da svolgersi tramite sistemi telematici di negoziazione; referente del Sistema riscossione contributi presso l'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici per conto dell'ente;

- **AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI:** supporto ai RUP del settore; redazione dello schema di elenco annuale e programma triennale dei lavori pubblici e relative variazioni; redazione dei documenti richiesti per il controllo di gestione; rilascio della certificazione dei crediti del settore sulla piattaforma del mef, previa acquisizione dei dati dagli uffici competenti; trasmissione dei dati sul sistema mop del dm 229/2011 presso la ragioneria dello stato per gli interventi con cofinanziamenti pubblici di competenza del settore lavori pubblici manutenzione e ambiente; rilascio degli atti oggetto di richieste di accesso e conservati nel settore; redazione atti costituzione in giudizio cause risarcimento danni di competenza del settore; coordinamento attività protocollo e segreteria del settore; coordinamento invio dati anagrafica incarichi consulenza studio e ricerca di competenza del settore sul sistema PERLAPA.

Sono richieste, inoltre, per il necessario lavoro di collaborazione e coordinamento con il Settore "Gestione del territorio ed attività produttive" ed ai fini di una interscambiabilità tra le due posizioni tecniche, competenze generali nei seguenti settori di attività:

- **SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ' PRODUTTIVE (SUAP)**
- **EDILIZIA PRODUTTIVA E DEMANIO MARITTIMO**
- **SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA (SUEPU)**
- **TUTELA AMBIENTALE**
- **AREE VERDI E QUALITÀ' URBANA**

**Dalla presente selezione non scaturisce alcuna graduatoria di merito ma una rosa di candidati idonei composta da coloro che abbiano conseguito l'idoneità.**

A conclusione del colloquio sarà trasmesso al Sindaco, per la scelta finale, l'elenco dei nomi dei candidati ritenuti idonei a ricoprire il ruolo di Dirigente di cui al presente Avviso di Selezione pubblica.

Il Sindaco procederà alla nomina, scegliendo uno tra i candidati idonei, previa colloquio individuale con ciascuno di essi, coadiuvato dal Segretario Generale dell'Ente.

La data per il colloquio con il Sindaco verrà resa nota attraverso specifica comunicazione pubblicata sul sito *web* istituzionale dell'Ente, con un preavviso di almeno 5 gg.

Il colloquio verterà sui profili motivazionali di partecipazione alla selezione, sulla visione ed interpretazione del ruolo di cui al presente Avviso, sulla prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento dell'incarico e su altri aspetti attinenti la professionalità del candidato.

E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere ai conferimenti degli incarichi di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse.

**N.B.:**

**Tutte le informazioni contenute nel presente Avviso hanno valore di notifica, a tutti gli effetti, nei confronti dei candidati, pertanto nessuna ulteriore comunicazione di carattere personale verrà trasmessa agli stessi.**

#### **Art. 7**

#### **VERIFICA INCOMPATIBILITÀ' E REQUISITI DICHIARATI**

Ad avvenuto espletamento della selezione e a seguito dell'individuazione del soggetto a cui conferire l'incarico, il Comune di San Benedetto del Tronto procederà alla verifica, nei confronti dello stesso, dell'inesistenza di cause d'incompatibilità con il costituendo rapporto di lavoro con il Comune medesimo e alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

Qualora, a seguito delle verifiche, emergano delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale non procederà alla stipula del contratto di lavoro o, nel caso in cui sia già stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

Nel caso di falsa dichiarazione, si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

#### **Art. 8**

#### **ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO – DECORRENZA E SCADENZA**

L'incarico verrà attribuito a mezzo Decreto Sindacale, ai sensi degli articoli 50, comma 10, 109 e 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, in favore di candidato scelto tra quelli aventi i requisiti di cui agli artt. 2, 3 e 4 del presente Avviso Pubblico e ritenuto più idoneo a ricoprire il posto.

Al Decreto Sindacale di incarico consegue conforme contratto individuale di lavoro stipulato dal Dirigente del Settore Gestione Risorse Umane in conformità alle vigenti disposizioni di CCNL e di legge.

L'incarico verrà attribuito per la durata di tre anni.

L'invio dell'istanza di ammissione alla procedura selettiva da parte del candidato implica l'accettazione incondizionata ed immediata di tutti gli elementi, aspetti procedurali e statuizioni disciplinati dal presente Avviso di selezione.

La stipula del contratto è comunque subordinata all'effettiva possibilità giuridica di procedere all'assunzione in

relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa del personale.

Il predetto incarico potrà essere revocato per risultati inadeguati, sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché, di diritto, nelle ipotesi previste dall'art. 110, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. (nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie).

#### **ART. 9**

#### **TRATTAMENTO GIURIDICO, ECONOMICO E PREVIDENZIALE**

Il conferimento dell'incarico dirigenziale, nell'ambito della dotazione organica, a tempo determinato di diritto pubblico ai sensi degli artt. 109 e 110, comma 1, del D.Lgs 267/2000 di cui al presente Avviso, comporta l'applicazione della vigente normazione (giuridica, economica e previdenziale) legislativa, contrattuale e regolamentare, cui sono assoggettati i Dirigenti di ruolo, fatta salva l'applicazione in misura proporzionale degli istituti contrattuali connessi alla limitata durata del rapporto.

Il trattamento economico da attribuire è quello di cui alla categoria "Dirigente" previsto dal CCNL Area II Dirigenza Regioni – AA.LL.(Autonomie Locali) vigente al momento dell'assunzione, oltre all'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge).

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

#### **ART. 10**

#### **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il presente Avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione a tempo determinato presso il Comune di San Benedetto del Tronto, che può riservarsi in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura.

#### **ART. 11**

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 'GDPR', il Comune di San Benedetto nella qualità di Titolare del trattamento, informa che i dati personali dei candidati (di tipo comune, eventualmente se necessari di tipo particolare-sensibile e/o di tipo giudiziario), sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ed in particolare per adempimenti relativi alla procedura di mobilità in oggetto. Il conferimento dei dati è obbligatorio.

Il rifiuto di fornire gli stessi preclude l'accesso alla procedura.

In ogni momento i candidati potranno chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione (ove applicabile), la limitazione dei loro dati, in riferimento agli artt. da 15 a 23 del GDPR, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente art. 77 del GDPR.

I contatti da utilizzare sono: email: [gestionepersonale@comunesbt.it](mailto:gestionepersonale@comunesbt.it), telefono: 0735/794591-509-488.

Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati: [dpo@studiopaciecsrl.it](mailto:dpo@studiopaciecsrl.it)- tel. 0541 1795431.

L'informativa privacy completa è disponibile presso il Servizio Gestione Risorse Umane e presso il sito [www.comunesbt.it](http://www.comunesbt.it).

Si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Anita Pagani, Direttore del Servizio Gestione Risorse Umane.

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane (tel. 0735/794509 - 0735/794591- 0735/794488).

Il presente avviso è pubblicato, per n. 30 giorni, all'albo pretorio *on line* del Comune di San Benedetto del Tronto , nonché sul sito *web* ufficiale: [www.comunesbt.it](http://www.comunesbt.it) - sezione "concorsi".

San Benedetto del Tronto, 21/12/2019

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
POLITICHE SOCIALI, WELFARE DEL CITTADINO  
E SVILUPPO STRATEGICO  
Dott.ssa Catia Talamonti