



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

**SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO AI SENSI DELL'ART.110, COMMA1, D. LGS. 267/2000, CON INCARICO A CONTRATTO, DI N.1 DIRIGENTE DEL SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 08/05/2020, nonché della determinazione DSG. N. 01088/2020 del 15/05/2020 di approvazione del presente avviso di selezione pubblica;

**Visti:**

1. l'art.110, comma 1, D.lgs. n.267/2000, per il quale “...OMISSIS... *Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico”;*
2. l'art.50, comma 10, D.lgs. n.267/2000 per il quale “*Sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali*”;
3. l'art.19, comma.6, D.lgs. n.165/2001;
4. gli artt.97 e 107 del D.lgs. n.267/2000;
5. l'art.22 dello Statuto Comunale;
6. l'art. 34 del “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi”;
7. i vigenti CC.NN. LL. comparto Regioni Autonomie Locali - Dirigenza;

**RENDE NOTO CHE**

è indetta selezione pubblica per l'assunzione, a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art.110, comma1, D.lgs. n.267/2000, con incarico a contratto, di n.1 Dirigente del Servizio Manutenzione Urbana.

Il presente Avviso viene diffuso nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 57 del D.lgs. n.165/2001 e D.lgs. n.198/2006, ai sensi delle quali l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

## ART.1 - DECLARATORIA DELLA POSIZIONE LAVORATIVA DIRIGENZIALE

Le competenze funzionali per il posto dirigenziale di cui al presente avviso sono quelle indicate nel modello organizzativo del Comune di Matera approvato con deliberazione di giunta comunale n.44 del 21.02.2020:

- Funzioni in materia di tutela del territorio dall'inquinamento, di controllo e verifica dell'applicazione delle leggi in materia e predisposizione dei provvedimenti amministrativi conseguenti;
- Promozione e coordinamento di iniziative locali finalizzate alla sensibilizzazione della popolazione sulle problematiche ambientali.
- Gestione dell'impiantistica degli edifici comunali.
- Promozione di azioni finalizzate al conseguimento della sostenibilità ambientale.
- Emissione di ordinanze a tutela della salute pubblica,
- Svolgimento dei compiti assegnati dalla Legge in tema di rifiuti, igiene del territorio, inquinamento;
- Esercizio delle funzioni di coordinamento in materia di depuratori.
- Indizione e partecipazione a conferenze di servizi, osservatori e altri organismi di partecipazione, in relazione a problemi ambientali specifici, fornendo il necessario supporto amministrativo ed operativo.
- Coordinamento dei servizi di manutenzione urbana e ambiente - igiene
- Realizzazione della manutenzione ordinaria e straordinaria della pubblica igiene, del verde e dell'arredo aree verdi.
- Gestione dei cimiteri e dell'impianto di pubblica illuminazione nonché degli interventi relativi all'impiantistica tecnologica degli edifici comunali.
- Programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici, piazze, strade, percorsi pedonali e ciclabili, verde pubblico, arredo urbano, nonché degli interventi di riordino e riqualificazione degli spazi aperti della città.
- Realizzazione di detta manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché alla progettazione, ove necessario, e realizzazione di interventi allo stesso settore annualmente attribuiti con disposizione del responsabile di settore.
- Controllo sulle progettazioni delle opere di urbanizzazione poste a carico dei privati con la successiva sorveglianza dei lavori fino al collaudo, nonché controllo delle opere eseguite per conto del Comune da società controllate.
- Progettazione e direzione degli interventi preordinati alla nuova esecuzione, alla riconversione e alla manutenzione del verde pubblico dei lavori e delle forniture necessari a garantire un arredo urbano conforme a criteri di uniformità ed estetica.
- Custodia e manutenzione dei cimiteri.
- Attività di programmazione in materia di tutela e di valorizzazione dell'ambiente e del territorio.
- DPCM 91, Legge 447/95 inquinamento acustico: ordinanze per il contenimento/ abbattimento emissioni sonore, rilascio autorizzazioni temporanee, in deroga alla legge, etc.



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

- D.M. 382/98 inquinamento elettromagnetico; ordinanze per il contenimento / abbattimento dei campi elettromagnetici, collabora alla redazione del piano comunale per l'installazione delle antenne;
- L.R. 3/94 inquinamento acque: rilascio autorizzazioni allo scarico reflui, ordinanze per scarichi illeciti, autorizzazione sversamento acque di molitura, etc.
- D.P.R. 203/88 emissioni in atmosfera;
- Adempimenti ex D.P.R. 470/ 82 in materia di qualità delle acque;
- Proposizione di progetti finalizzati alla promozione ambientale.
- Randagismo;
- Coltivazione di cave e torbiere;
- Transumanze;  
Rapporti con Servizio Veterinario dell'ASL;
- Raccolta micologica;
- Autorizzazioni sanitarie per bar, ristoranti, alberghi, pizzerie, etc.
- Autorizzazioni trasporti animali e derrate alimentari;
- Autorizzazioni per barbieri, estetisti e parrucchieri;
- pianta organica e apertura farmacie;
- Vidimazione, numerazione e tenuta dei registri di carico e scarico delle sostanze psicotrope e stupefacenti;
- Vidimazione, numerazione e tenuta dei registri di carico e scarico dei prodotti veterinari;
- Vidimazione, numerazione e tenuta dei registri di carico e scarico delle materie prime;
- Gestione delle ordinanze con tingibili ed urgenti in materia sanitaria (trattamento sanitario obbligatorio, pediculosi, presenza di amianto etc.);
- Raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani; raccolta differenziata;
- Spazzamento strada il manuale e meccanizzato;
- Pulizia piazze e mercati;
- Raccolta cartoni e ingombranti;
- Servizio di smaltimento dei prodotti non ammessi in discarica; siringhe, pneumatici, tubi fluorescenti, oli esausti, etc.;
- Trattamento e smaltimento rifiuti presso impianto di compostaggio e piattaforma ecologica;
- Servizio dei bagni pubblici (in parte gestiti da Coop. Sociale di tipo B);
- Disinfestazione, disinfezione e derattizzazione;
- Controllo e bonifica del territorio in ordine alle discariche abusive ed all'abbandono dei rifiuti.
- Gestione amministrativa relativa alla concessione di aree cimiteriali
- Adempimenti ai sensi del d. lgs. n.81 del 9.4. 2008 e ss. mm. ii.
- Quelle peculiari concernenti lo svolgimento della funzione dirigenziale ex art.107 TUEL.



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

**ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO E DURATA DEL CONTRATTO**

Al titolare del posto predetto compete il trattamento economico previsto dal vigente CCNL dell'autonoma separata area di contrattazione collettiva per il personale con qualifica dirigenziale, dipendente dalle amministrazioni pubbliche ricomprese nel comparto Funzioni Locali, oltre ad ogni altra indennità eventualmente spettante ai sensi di legge.

L'incarico ha natura temporanea fino alla fine del mandato del Sindaco (Autunno 2020: Decreto n.26 del 20.04.2020). In ogni caso l'effettiva data di decorrenza sarà stabilita dal decreto sindacale di conferimento dell'incarico e recepita nel contratto individuale di lavoro.

**ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

**REQUISITI GENERALI:**

a) Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea.

I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) Godimento dei diritti civili e politici;

c) Età non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

d) Godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;

e) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego perché conseguito con produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o licenziati per le medesime ragioni;

f) Insussistenza di condanne penali procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

g) Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione si riserva il diritto di sottoporre a visita medica preventiva i soggetti da assumere nel rispetto della normativa vigente;

h) Per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;

i) Insussistenza di cause di inconfirmità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al D.lgs. n.39/2013;

j) Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale in base al disposto di cui all'art.35bis del D.lgs. n.165/2001;



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

**REQUISITI SPECIALI:**

**a) Titolo di studio e abilitazione professionale:** Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in Ingegneria civile o ambientale o in Architettura, e loro equipollenti o equivalenti o equiparabili; ai titoli indicati sono equiparati i diplomi corrispondenti alle classi specialistiche (LS – di cui al DM 509/99) e magistrali (LM – di cui al DM 270/04), secondo la tabella di equiparazione contenuta nel Decreto del Ministero dell’Istruzione dell’Università e della Ricerca 9 luglio 2009;

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all’estero, l’assunzione sarà subordinata al rilascio da parte dell’autorità competente di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell’art. 38 del D. Lgs. 165/2001.

Il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l’iter per l’equivalenza del proprio titolo di studio. L’ente responsabile per la valutazione di equivalenza del titolo estero è la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UORCC.PA – Servizio Reclutamento – corso Vittorio Emanuele II n. 116 – 00186 Roma – mail [sofam@funzionepubblica.it](mailto:sofam@funzionepubblica.it) - È possibile scaricare on line dal sito del Dipartimento della Funzione Pubblica il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio acquisito all’estero, all’interno del quale sono indicati tutti i documenti necessari per la presentazione della domanda di riconoscimento.

Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, pena l’esclusione, entro il termine che sarà comunicato dall’Amministrazione Comunale e comunque non oltre la conclusione della presente procedura selettiva.

**b) Abilitazione all'esercizio della professione** relativa alla laurea posseduta (ovvero alla professione di ingegnere/architetto);

**c) Requisito professionale:** essere in possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale per possesso di almeno uno dei requisiti professionali sotto elencati a seconda dello status giuridico dell’aspirante:

A) per i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2 del D.lgs. n.165/2001:

a.1) che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l’accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea dal relativo ordinamento per l’accesso dall’esterno;

a.2) che, in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca, abbiano compiuto almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l’accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea dal relativo ordinamento per l’accesso dall’esterno;

a.3) che, dipendenti delle amministrazioni statali, sono stati reclutati a seguito di corso - concorso, purché abbiano compiuto almeno quattro anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l’accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea dal relativo



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

ordinamento per l'accesso dall'esterno;

- B) i soggetti, in possesso della qualifica di dirigente, con rapporto di lavoro subordinato, in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- C) i soggetti che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001 per un periodo non inferiore a cinque anni;
- D) i soggetti, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo, con rapporto di lavoro subordinato, per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- E) i soggetti, forniti di idoneo titolo di studio universitario che abbiano svolto attività lavorativa subordinata in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;
- F) i soggetti che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro professionale o subordinato maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;
- G) i soggetti che hanno svolto attività subordinata o autonoma presso settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati dello Stato.

**d) Esperienza acquisita nell'ambito della di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati;**

**e) Particolare esperienza acquisita in materia di Tutela della Salute e della Sicurezza nei Luoghi di Lavoro nonché quale Datore di Lavoro in materia di Sicurezza ai sensi del vigente D.lgs. n.81/2008;**

Tutti i requisiti di ammissione di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti per tutta la durata del rapporto.

L'Amministrazione ha facoltà, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro, e in qualsiasi momento, di disporre l'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione alla presente selezione.

#### **ART. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA**

La domanda di ammissione alla procedura di selezione pubblica, redatta in carta semplice utilizzando l'apposito modello allegato A al presente avviso, debitamente sottoscritta e corredata degli allegati ivi prescritti, **dovrà pervenire** al Comune di Matera perentoriamente entro il giorno **03/06/2020** mediante la seguente modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

1. Trasmissione da casella di posta elettronica certificata (PEC) alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Matera esclusivamente all'indirizzo: [comune.matera@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.matera@cert.ruparbasilicata.it) a pena di irricevibilità e conseguente esclusione.

Nell'oggetto della trasmissione va indicata la dicitura "Selezione pubblica per assunzione a tempo



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

determinato di n.1 Dirigente del Servizio Manutenzione Urbana”, nonché il cognome e il nome del candidato mittente.

Il modulo di domanda debitamente compilato in ogni sua parte e gli allegati richiesti dovranno essere trasmessi nel formato Portable Document Format (PDF o PDF/A) e potranno essere sottoscritti:

a) con firma digitale in corso di validità;

*oppure*

b) con firma autografa; in tal caso il modulo di domanda andrà corredato dalla scansione di un documento di identità in corso di validità;

**Ai fini del rispetto del termine di scadenza per la PEC ha valore l'attestazione di consegna del messaggio nella casella di Posta Elettronica Certificata del Comune ([comune.matera@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.matera@cert.ruparbasilicata.it)) entro le ore 23:59:59 del giorno 03/06/2020.**

Le domande indirizzate a caselle di posta elettronica certificata diverse da quella sopra indicata saranno considerate irricevibili ed escluse dalla procedura di selezione.

Non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda.

Nella domanda l'aspirante deve indicare il proprio cognome e il nome e dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n.445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) la data e il luogo di nascita e di residenza;
- b) il codice fiscale;
- c) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; in questo ultimo caso il candidato deve, altresì, dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) il godimento dei diritti civili e politici; per i soggetti in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea: di avere il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- f) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ovvero le condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso;
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego perché conseguito con produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o licenziato per le medesime ragioni;
- h) il possesso del titolo di studio richiesto, così come sopra specificato, per l'ammissione con l'indicazione del luogo, istituto, data e votazione finale di conseguimento;
- i) il possesso del requisito professionale, così come sopra specificato, per l'ammissione alla selezione;
- j) l'insussistenza nei propri confronti di cause di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al D.lgs. n.39/2013;
- k) di 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, in base al disposto di cui all'art.35bis del D.Lgs.n.165/2001;



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

- l)** per i cittadini italiani, soggetti all'obbligo di leva, di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- m)** di essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- n)** di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al Reg. UE 2016/679 e del D.Lgs.n.196/2003;
- o)** che le informazioni inserite nel *curriculum* corrispondono al vero;
- p)** di accettare in modo incondizionato tutte le disposizioni contenute nell'avviso.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopra indicati non è ritenuta valida. Il concorrente nella stessa domanda di partecipazione deve, inoltre, dichiarare:

- il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione inerente alla selezione; in alternativa può essere indicato per le comunicazioni un indirizzo PEC. Deve essere dichiarato altresì l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni del recapito o dell'indirizzo PEC indicato;
- per i candidati con disabilità: se appartenenti alla categoria disciplinata dalla Legge n.104/92, essi devono specificare gli ausili necessari per l'eventuale colloquio in relazione al proprio handicap tramite la presentazione di idonea certificazione ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.6 del 24/07/1999.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- la copia fotostatica di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, in caso di domanda non sottoscritta digitalmente;
- *curriculum* in carta semplice redatto utilizzando, possibilmente, lo schema del *Curriculum europeo*;
- ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso pari ad €20,00 (euro venti/00) non rimborsabili, con indicazione della causale "Tassa concorso selezione dirigente Manutenzione Urbana", da effettuare con le seguenti modalità:

Bonifico bancario intestato alla Tesoreria Comunale di Matera (Banca Popolare Pugliese) – Coordinate IBAN: IT24V0526279748T20990001200

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore o per errate trasmissioni via PEC.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

- a) il mancato arrivo della domanda alla casella PEC [comune.matera@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.matera@cert.ruparbasilicata.it), entro il termine perentorio di scadenza;
- b) la mancanza della firma a sottoscrizione della domanda o la sottoscrizione con firma digitale non valida;
- c) l'omissione nella domanda del cognome, del nome, della data e del luogo di nascita e della residenza;
- d) la mancata allegazione di copia fotostatica di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, in caso di domanda sottoscritta con firma autografa;





COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

- e) la mancata allegazione del curriculum;
- f) la mancata allegazione della ricevuta di pagamento della tassa di concorso;
- g) la mancata o incompleta dichiarazione sostitutiva del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dall'avviso.

Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata.

#### **ART. 5 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La composizione e il funzionamento della Commissione esaminatrice sono disciplinati dal Regolamento comunale. La Commissione sarà formata da tre componenti, tra i quali il Segretario Generale con funzioni di Presidente e Dirigenti dell'Ente o di altri Enti o docenti, liberi professionisti o esperti nelle materie oggetto dell'incarico da affidare

#### **ART. 6 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E COMUNICAZIONI**

L'ammissione alla selezione viene disposta dal servizio personale. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite l'Albo pretorio dell'Ente e il sito internet [http://www.comune.matera.it/sezione "Amministrazione Trasparente"](http://www.comune.matera.it/sezione%20Amministrazione), sottosezione "Bandi di concorso", alla voce della relativa selezione. In particolare, a titolo indicativo e non esaustivo, saranno pubblicati sul sito:

- 1) la data e il luogo di svolgimento dell'eventuale colloquio;
- 2) il risultato della selezione.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

#### **ART. 7 - SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La selezione è finalizzata all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.lgs. 267/2000 e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Le domande pervenute verranno esaminate da una Commissione formata da tre componenti, tra i quali il Segretario Generale con funzioni di Presidente e Dirigenti dell'Ente o di altri Enti o docenti, liberi professionisti o esperti nelle materie oggetto dell'incarico da affidare.

La Commissione esegue la valutazione dei *curricula*, secondo i criteri specificatamente indicati nel presente avviso e, se ritenuto necessario, effettua appositi colloqui con uno o più candidati; la valutazione sarà tesa all'accertamento della professionalità acquisita dai candidati stessi, anche in



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto contrattuale, delle concrete esperienze condotte e delle specifiche attitudini dimostrate, in relazione allo specifico ruolo da rivestire e alle funzioni oggetto dell'incarico.

I criteri di scelta del candidato terranno prioritariamente conto delle seguenti competenze ed esperienze professionali:

- comprovata esperienza pluriennale in attività e funzioni attinenti alla posizione da ricoprire ed alle specifiche funzioni da svolgere;
- specifica professionalità maturata nelle materie oggetto dell'incarico;
- attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali, delle competenze gestionali e della capacità di operare per obiettivi;
- spiccata flessibilità e orientamento al "problem solving", capacità di lavorare in team valorizzando potenziale ed attitudini dei collaboratori, di proporre obiettivi individuando le risorse necessarie;
- conoscenza dell'ordinamento degli Enti Locali e della normativa del settore ambiente.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati per la verifica della congruenza delle professionalità possedute con le caratteristiche e le esigenze dell'Ente.

Tale discrezionalità è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione, in assoluto, di soggetti in possesso della professionalità necessaria.

Il candidato individuato quale soggetto contraente verrà invitato per la stipula del contratto di lavoro, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti generali e speciali per l'ammissione all'impiego. Nel caso in cui il candidato, entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione, non ottemperi agli adempimenti prescritti per l'assunzione in servizio, non si dà luogo alla stipula del relativo contratto individuale o, se questo è già stato condizionalmente stipulato, il medesimo viene considerato risolto, a meno che il contraente non chieda e ottenga, preventivamente, per giustificato e documentato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione.

### ART. 8 - COLLOQUIO

La data e il luogo di svolgimento del colloquio, qualora ritenuto necessario da parte della commissione, saranno comunicati ai candidati invitati al colloquio medesimo mediante pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito internet istituzionale <http://www.comune.matera.it/>, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", con preavviso di almeno 15 giorni.

La sopraindicata comunicazione mediante pubblicazione di data ed ora del colloquio vale come notifica della convocazione per i candidati invitati al colloquio.

Dalla valutazione dei curricula ed all'esito degli eventuali colloqui verrà formulata una rosa di candidati fino ad un massimo di 5 ritenuti idonei a ricoprire la posizione dirigenziale in oggetto, che sarà sottoposta alla valutazione del Sindaco.

Il Sindaco, esaminati gli atti forniti dalla Commissione esaminatrice ed a seguito di un eventuale



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

ulteriore colloquio, individuerà con proprio atto, all'interno della rosa selezionata, il candidato cui conferire l'incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, s.m.i. con l'intento di acquisire la professionalità ritenuta maggiormente idonea al perseguimento delle finalità di governo dell'Ente e alla realizzazione dei relativi programmi, tenendo conto, principalmente, della professionalità e dell'esperienza posseduta dai candidati, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto contrattuale, nonché dell'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali, delle competenze gestionali, della capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare funzionalmente le esigenze degli organi di vertice dell'Amministrazione, di gestire risorse umane.

È in facoltà del Sindaco non conferire alcun incarico.

L'esito della selezione verrà pubblicato sul sito internet istituzionale <http://www.comune.matera.it/>, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", alla voce della relativa selezione, nonché all'albo pretorio.

La mancata presentazione dei candidati al colloquio sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

#### **ART. 9 - LIMITI ORDINAMENTALI ED ASSUNZIONALI. NORME FINALI**

La selezione pubblica:

- è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente idonea ad essere nominata dal Sindaco, che attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali (art. 50 del D.lgs. 267/2000) e, quindi, alla successiva stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato;
- non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo;
- non deve necessariamente concludersi con l'assunzione del/dei partecipante/i;
- non determina diritto al posto (o altra situazione soggettiva);
- non ha carattere concorsuale.

Qualora si verifichi la risoluzione/revoca/recesso o altra invalidità dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta, è facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia dell'originario contratto di lavoro individuale, di stipularne uno nuovo con altro candidato partecipante alla selezione.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità alla selezione.

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande, ovvero di modificare o eventualmente revocare il presente bando, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda o in dipendenza di disposizioni di legge o contrattuali.

La effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia e, in particolare, con le norme di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura del posto di cui trattasi, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con il posto a selezione o in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative alla programmata assunzione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti



COMUNE DI MATERA  
SEGRETERIA GENERALE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

del Comune di Matera, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

### ART. 10. - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati sono trattati ai sensi del regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ed utilizzati esclusivamente per le finalità di cui alla presente procedura.

La comunicazione dei dati è obbligatoria ai fini della partecipazione, della valutazione dei requisiti di partecipazione e dello svolgimento della procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla sua conclusione, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati alle amministrazioni direttamente interessate, nonché ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD).

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati sono i seguenti: DPO Responsabile della Protezione dei dati personali, email: [wemapprivacy@gmail.com](mailto:wemapprivacy@gmail.com).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy) secondo le procedure previste.

Il presente avviso, comprensivo di schema di domanda, viene pubblicato all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet del Comune di Matera nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, nonché per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; tale materiale potrà essere liberamente scaricato dal sito comunale da parte dei candidati.

La domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna comunicazione ulteriore rispetto a quanto previsto dall'art. 8 della L. 241/1990 e successive modificazioni.

**Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi al Responsabile del Procedimento – sig.ra Rosa Vitullo Tel. 0835/241354 –mail: [segreteria.personale1@comune.mt.it](mailto:segreteria.personale1@comune.mt.it).**

**In sua assenza, le informazioni verranno fornite dal Servizio Organizzazione e Gestione del Personale Tel. 0835/241358.**

Dalla Residenza Municipale, li 19/05/2020

IL SEGRETARIO GENERALE  
*Dott.ssa Maria Angela ETTORRE*