



**COMUNE DI MANIACE**  
**CITTA METROPOLITANA DI CATANIA**

Cod. Fisc. : 93005530873

P. IVA : 01781170871

Centralino Tel. ( 095 ) 690139

Fax ( 095 ) 690174 – 690478

095 690493

Ufficio Di Segreteria  
Affari Generali

Via Beato Placido 11 – 13 – 95030 Maniace CT

Mail Box Certificata : [comunedimaniacect@legalmail.it](mailto:comunedimaniacect@legalmail.it)

**AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA FINALIZZATA AL CONFERIMENTO  
DELL'INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA  
EX ART. 110 DEL D.LGS 18 AGOSTO 2000, N. 267 E SS.MM.II.**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI**

**VISTI:**

- l'art. 110 del d. lgs 18 agosto 2000, n. 267, “*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*“, come modificato dal dl 24 giugno 2014, n. 90, recante “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*“, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 14 Ottobre 2024, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale l'Amministrazione Comunale ha il Responsabile dell'Ufficio Personale a porre in essere tutti gli atti al fine di avviare una procedura selettiva per titoli e colloquio, ai sensi e per gli effetti dell'art.110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., per l'assunzione a tempo part-time (12 ore settimanali) e determinato di n. 1 unità di personale - Istruttore Direttivo Tecnico – Ex Cat. D1 (Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) del CCNL degli Enti Locali (Ingegnere /Architetto), per la durata di mesi 12 (dodici) decorrenti dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro, ed eventualmente prorogabile sino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco;
- **RICHIAMATO:**
  - il vigente Statuto comunale;
  - il vigente Regolamento del Comune di Maniace sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

## **Tutto ciò premesso, visto e considerato**

### **RENDE NOTO**

che con il presente Avviso viene indetta la procedura selettiva pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata all'attribuzione del ruolo di responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Maniace per la durata di mesi 12 (dodici) decorrenti dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro ed eventualmente prorogabile sino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco.

Il predetto incarico potrà cessare in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 110, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e ss.mm.ii., ovvero revocato per risultati inadeguati o sopravvenienza di cause di incompatibilità.

Il responsabile individuato sarà chiamato ad esercitare le funzioni e le responsabilità previste dall'art. 107 del d. lgs 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., nonché dalle ulteriori vigenti norme di legge e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali.

Gli emolumenti spettanti al responsabile, individuato con la procedura di cui al presente Avviso, sono quelli determinati per legge e dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di riferimento ed inerenti alla categoria giuridica ex D1 (Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) del CCNL degli Enti Locali. In merito, si precisa che la retribuzione di posizione annuale spettante al responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Maniace è pari ad € 9.500,00, che andrà rapportata al 33,33 % dell'orario di lavoro. Tutti gli emolumenti saranno soggetti alle trattenute previste per legge.

Al responsabile individuato con la presente procedura saranno applicate:

- a) le norme del C.C.N.L. – Comparto Regioni Autonomie Locali;
- b) le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per ciò che riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile;
- c) le norme previste dal vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli altri regolamenti comunali.

### **ART. 1 – REQUISITI GENERICI**

Possono presentare la propria candidatura alla presente selezione i soggetti che soddisfino i requisiti sotto indicati:

- A. avere la cittadinanza italiana, ai sensi del d.p.c.m. 7 febbraio 1994, n. 174, art. 1, comma 1, lett.b).  
Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;
- B. essere idonei allo svolgimento dell'attività lavorativa richiesta dal punto di vista psico-fisico. Il Comune di Maniace si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti medico-sanitari al momento dell'assunzione in servizio;
- C. godere dei diritti civili e politici;

- D. non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dalle leggi come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- E. per i soli cittadini italiani soggetti a tale obbligo, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- F. non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento;
- G. non avere riportato condanne penali passate in giudicato. Il partecipante al presente Avviso dovrà, comunque, specificare se al momento della presentazione della domanda risulta indagato od imputato in procedimenti penali;
- H. non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità ed inconferibilità previste dal d. lgs 8 aprile 2013, n. 39.

## **ART. 2 – REQUISITI SPECIFICI**

L'istante dovrà essere in possesso:

1. di uno dei seguenti diplomi di laurea (DL) dell'ordinamento anteriore alla riforma di cui al d.m. 3 novembre 1999, n. 509, ovvero delle corrispondenti lauree specialistiche (LS) o Magistrali (LM) di cui agli ordinamenti successivi al citato decreto ministeriale:
  - a. Ingegneria edile e/o civile;
  - b. Architettura;
  - c. Altra Laurea equipollente.
2. Abilitazione professionale;

I concorrenti che hanno conseguito il titolo di studio e/o l'abilitazione all'estero, dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio e dell'abilitazione con uno tra quelli italiani richiesti per la partecipazione 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.

3. Conoscenza delle applicazioni informatiche maggiormente diffuse, nonché la conoscenza di almeno una lingua straniera.

I predetti requisiti generali e specifici debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente Avviso di selezione per la presentazione della domanda.

Al responsabile individuato con la presente procedura, saranno richieste competenze adeguate per la gestione di tutti gli obblighi spettanti al responsabile dell'Area tecnica di Maniace derivanti dalla legge, dallo Statuto e dai vigenti Regolamenti comunali.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, il soggetto incaricato sarà tenuto:

- a. ad esercitare, nei limiti delle risorse finanziarie assegnate, i poteri di spesa e di entrata;
- b. a provvedere alla gestione delle risorse umane assegnate alla propria area, adottando gli atti consequenziali;
- c. a predisporre, nell'esercizio delle attribuzioni delegategli, gli atti che impegnano l'Amministrazione comunale verso l'esterno, rimanendo personalmente responsabile della loro correttezza tecnica ed amministrativa;
- d. a definire, con atti di organizzazione e con deleghe specifiche, le competenze dei dipendenti che a lui rispondono.

### **ART. 3 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

A pena di esclusione, le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione vanno rese ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2002, n. 445 ed hanno valore di autocertificazione. Nel caso di falsità in atti e/o di dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto da ultimo citato.

Il Comune di Maniace potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del suddetto D.P.R. in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai partecipanti. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione, qualora già avvenuta.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere presentate **entro e non oltre le ore 12,00 del 18 novembre 2024** esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- 1) raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a "Comune di Maniace – Ufficio Protocollo – Via Beato Placido, n. 11–13, 95030 Maniace (CT)". In questo caso la domanda deve, comunque, pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dalla selezione, precisandosi fin da adesso che, ai fini di accertare il rispetto del termine sopra indicato non si terrà conto della data di spedizione, ma unicamente della data di assunzione dell'istanza al protocollo dell'Ente;
- 2) presentazione *brevi manu* all'ufficio protocollo del Comune di Maniace ubicato in Via Beato Placido, n. 11–13, 95030 Maniace (CT)

Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta o presentate *brevi manu* ed i relativi allegati, dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il mittente e la seguente dicitura: "**Domanda per la Selezione pubblica per l'incarico, ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., a tempo determinato, di responsabile dell'area tecnica comunale di Maniace**";

- 3) presentazione sul portale inPA;
- 4) inviate all'indirizzo PEC [comunedimaniacect@legalmail.it](mailto:comunedimaniacect@legalmail.it) , indicando nell'oggetto la dicitura:

**“Domanda per la Selezione pubblica per l’incarico, ai sensi dell’art. 110 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., a tempo determinato, di responsabile dell’area tecnica comunale di Maniace”;**

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo differente da quello del candidato. Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata o di firma digitale o di carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (secondo le indicazioni fornite dal D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, c.d. Codice dell’amministrazione digitale), la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato NON dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione, a pena di esclusione, dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegato in formato PDF.

La domanda di partecipazione deve essere compilata utilizzando lo schema allegato al presente avviso e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti. Compete al Responsabile del Procedimento l’accertamento, in capo agli interessati, di tutti i requisiti formali per accedere alla procedura di selezione di cui trattasi.

Verranno escluse le domande di partecipazione che:

- a. non rechino la sottoscrizione del partecipante secondo quanto sopra indicato;
- b. non conterranno i dati necessari per consentire l’identificazione del candidato;
- c. non conterranno uno o più dei requisiti prescritti dal presente Avviso;
- d. non avranno quale allegato il *curriculum vitae* e/o la copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del candidato;
- e. saranno pervenute oltre il termine delle **ore 12:00 del 18 novembre 2024**;

L’esito degli accertamenti, debitamente verbalizzato, sarà pubblicato sul sito internet e sull’Albo pretorio on-line del Comune di Maniace.

#### **ART. 4 – VALUTAZIONE CURRICULA E COLLOQUIO ORALE**

Alla valutazione dei candidati ammessi alla procedura di cui al presente Avviso, provvederà apposita Commissione, che verrà nominata dal Sindaco del Comune di Maniace con separato atto e che sarà composta da 3 componenti, di cui almeno uno in possesso di diploma di Laurea nelle materie sulle quali verterà il colloquio.

La Commissione così nominata procederà con metodologia individuativa basata sulla valutazione dei *curricula* e di una prova consistente in un colloquio. In particolare, il *curriculum* professionale sarà valutato tenendo in considerazione soprattutto le esperienze professionali maturate dal candidato, la quantità e la qualità dei servizi dal medesimo prestati a tempo indeterminato e/o determinato, gli ulteriori incarichi eventualmente espletati in ambiti attinenti alle materie afferenti la posizione da

ricoprire, i titoli di studio e, in generale, quant'altro venga ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità e delle attitudini professionali dello stesso candidato.

Ai candidati sarà attribuito un punteggio massimo di 60/60, di cui 20/60 max per la valutazione dei titoli e 40/60 max per il colloquio orale.

L'attribuzione dei punteggi di cui sopra non comporterà la formazione di alcuna graduatoria, ma determinerà unicamente l'individuazione della rosa di candidati da invitare successivamente al colloquio.

Risulteranno ammessi al colloquio orale i soggetti che abbiano ottenuto una valutazione dei titoli 12/20 minimo.

Il colloquio orale sarà finalizzato ad accertare le professionalità tecniche possedute da ciascun candidato ed il grado di conoscenza normativa nelle materie attinenti al posto da ricoprire.

Segnatamente, il colloquio verterà sulla capacità organizzativa e gestionale necessaria al ruolo da ricoprire, sugli aspetti attitudinali e motivazionali e sull'orientamento all'innovazione, anche mediante la risoluzione di problematiche gestionali e casi pratici, sulle capacità informatiche e linguistiche.

Il colloquio, inoltre, è finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio dichiarate dal candidato nel *curriculum vitae* dal medesimo presentato, delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di leadership e di orientamento al risultato, connessi al ruolo da ricoprire.

Durante il colloquio sarà, inoltre, approfondita la conoscenza della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata, oltre al possesso di competenze e cognizioni tecnico-specialistiche nelle tematiche oggetto dell'incarico.

Ultimata la valutazione comparativa, la Commissione trasmetterà al Sindaco un elenco composto di n. 3 candidati per la scelta finale.

Risulteranno ammessi al colloquio col Sindaco i soggetti che abbiano ottenuto una valutazione dal colloquio orale di 24/40 minimo e un punteggio finale, comprensivo di quello attribuito sulla valutazione dei titoli ed al colloquio, pari a 36/60.

Il Sindaco, sulla base di un colloquio, individuerà, con proprio atto, tra i candidati selezionati, il soggetto al quale conferire l'incarico oggetto della procedura di cui al presente Avviso.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

Rientra nella facoltà dell'Amministrazione la stipula di un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali del Comune di Maniace.

Il nominativo del candidato individuato dal Sindaco sarà, quindi, pubblicato all'Albo Pretorio ed in homepage del Comune ed equivarrà a comunicazione dell'esito del procedimento.

#### **ART. 5 – COMPETENZE TECNICHE E TRASVERSALI RICHIESTE**

Le competenze tecniche richieste dal presente Avviso sono le seguenti:

- A. conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- B. competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono all'incarico di cui trattasi;
- C. conoscenza approfondita della normativa di riferimento italiana e regionale su tali attività;
- D. conoscenza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le competenze trasversali richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

- A. programmazione strategica: supporto agli organi di governo per l'ideazione, la programmazione e l'attuazione del programma politico-amministrativo e capacità di tradurre gli obiettivi dell'amministrazione comunale in piani, programmi e strategie;
- B. programmazione gestionale: capacità di programmazione e di coordinamento e interazione con il personale degli altri settori dell'Ente per il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'amministrazione comunale;
- C. flessibilità e adattabilità: attitudine al cambiamento nell'esercizio del proprio ruolo e di gestire le complessità;
- D. gestione delle relazioni: capacità di gestire e risolvere positivamente le dinamiche di relazione con i dirigenti e il personale loro assegnato e con soggetti terzi;
- E. sviluppo professionale e innovazione: capacità di aggiornamento e di sviluppo professionale e personale, finalizzata alla qualificazione dei sistemi gestionali e dei processi di lavoro. Costituirà elemento di valutazione l'essere in possesso di una esperienza di servizio o professionale rientrante in uno dei seguenti punti:
  - 1) per i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, aver compiuto almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di Laurea; per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
  - 2) per i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in Enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, avere svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

- 3) per coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche, aver svolto tale incarico per un periodo non inferiore a cinque anni;
- 4) per i dipendenti di strutture private, aver svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali o di “quadro” o, comunque, aver prestato servizio in categoria contrattuale direttiva di massimo livello;
- 5) per i cittadini italiani che hanno prestato servizio continuativo per almeno quattro anni presso Enti od organismi internazionali, aver maturato tale esperienza lavorativa in posizioni funzionali apicali per l’accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Per il raggiungimento del periodo lavorativo di 5 anni di cui ai numeri 1, 3 e 4 possono essere cumulate le anzianità di servizio e/o l’esperienza professionale maturate parzialmente nelle diverse casistiche sopra esposte.

#### **ART. 6 - COMUNICAZIONI INERENTI ALLA PROCEDURA**

**Ammissione al concorso:** I partecipanti alla procedura selettiva di cui al presente Avviso sono invitati a consultare l'Albo Pretorio ed il sito internet del Comune di Maniace, sui quali verranno pubblicati l’elenco degli ammessi e gli eventuali esclusi dalla selezione, con relativa sintetica motivazione.

**Espletamento del colloquio:** I candidati, alla procedura selettiva in questione, saranno informati della data in cui sosterranno il colloquio tramite avviso pubblicato sulla homepage del sito internet del Comune di Maniace. L’avviso di tale data potrà essere pubblicato anche prima della scadenza delle domande di partecipazione.

**Ammissione al colloquio con il Sindaco:** Entro il termine di 5 giorni dalla conclusione dei colloqui volti ad accertare le competenze tecniche e trasversali richieste, si procederà alla pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Maniace dell’elenco dei candidati ammessi al colloquio con il Sindaco, con indicazione del giorno, dell'orario e della sede del colloquio.

#### **ART. 7 - DECORRENZA INCARICO**

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro. Seguirà il conferimento del relativo incarico di responsabile dell’Area tecnica a tempo determinato. Dalla data di assunzione dell’incarico il responsabile sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di sei mesi.

#### **ART. 8 - PARI OPPORTUNITÀ**

L’Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento economico sul lavoro, ai sensi del d. lgs. 11 aprile 2006, n. 198, e dell’art. 35 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

## **ART. 9 - INFORMATIVA PRIVACY**

Ai sensi di quanto previsto dal regolamento UE/2016/679 e del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, in ordine al trattamento dei dati personali dei richiedenti si rende noto che:

- i dati forniti saranno trattati dall'Ufficio Personale del Comune di Maniace in quanto necessari per l'espletamento della procedura di cui al presente avviso.
- i dati forniti formeranno oggetto di raccolta, di registrazione, di conservazione, di consultazione, di comunicazione e di uso e verranno cancellati una volta esaurita la procedura di cui al presente avviso;
- il trattamento dei dati personali sarà effettuato sia con strumenti manuali che con strumenti informatici e telematici, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità di cui al presente avviso e, comunque, in modo tale da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti;
- l'interessato/a ha diritto:
  - a) a richiedere maggiori informazioni relative al trattamento dei propri dati personali;
  - b) ad accedere ai propri dati personali;
  - c) ad ottenere la rettifica o la cancellazione dei predetti dati o la limitazione del trattamento che li riguarda nei casi previsti dalla normativa;
  - d) ad opporsi al trattamento di tali dati personali nei casi previsti dalla normativa;
  - e) a revocare il consenso prestato, nei casi in cui tale possibilità sia ammessa: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
  - f) a proporre reclamo alla competente autorità di controllo;
  - g) a dare mandato ad un organismo, una organizzazione o una associazione senza scopo di lucro per l'esercizio e la tutela dei propri diritti;
  - h) a richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione dell'apposita normativa;
- che, qualora il comune di Maniace intenda trattare i dati forniti per finalità diverse ed ulteriori rispetto a quelle di cui al presente avviso, dovrà preventivamente ottenere il consenso da parte del/la richiedente.

## **ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI**

La procedura selettiva di cui al presente Avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento, riservandosi il Comune di Maniace la facoltà di revocarla, sospenderla o prorogarla in qualunque fase. Conseguentemente il presente Avviso deve

intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente. Il contratto di lavoro sarà stipulato previa attestazione della copertura finanziaria in mancanza della quale la procedura sarà revocata senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Per quanto altro non espressamente riportato nel presente Avviso, si rimanda al vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Maniace, sul sito istituzionale dell'Ente e sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale.

Il responsabile del presente procedimento è il Geom. Sebastiano Cantali.

Tel. 095 690139

Pec: [comunedimaniacect@legalmail.it](mailto:comunedimaniacect@legalmail.it)

Il Responsabile dell'area Affari Generali  
F.to Geom. Sebastiano Cantali