COMUNE DI SIAMAGGIORE

Provincia di Oristano

Via S. Costantino, 2 – 09070 SIAMAGGIORE (OR) - C.F/P.I.: 00070840954

Tel. 0783/34411 - Fax 0783/3441220 -e-mail protocollo@comune.siamaggiore.or.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E A ORARIO PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI), AI SENSI DELL'ART. 110 – COMMA 1 D.LGS. 267/2000 E S.M.I. DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO DI AREA TECNICA CAT. D1 DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della propria determinazione n. 2/2018 del 12 giugno 2018;

RENDE NOTO

che il Comune di Siamaggiore intende procedere al conferimento di un incarico ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D.Lgs. n.267/2000, a tempo parziale (30 ore settimanali) e determinato, con inizio nel mese di luglio 2018 e termine al 31.12.2019, per la posizione di Istruttore direttivo di area tecnica ***- Cat. D1.***

Ai sensi della legge 10.04.1991, n° 125 l'Amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art. 1

Caratteristiche della posizione e profilo di competenza

La posizione in oggetto sarà assegnata all'Area tecnica comprendente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli uffici tecnico-edilizia e ambiente – Lavori Pubblici-Vigilanza. I detti uffici ricomprendono i seguenti settori organici di attività: Lavori pubblici; patrimonio e demanio; urbanistica; edilizia; ambiente; beni culturali. Spettano all'istruttore direttivo di area tecnica le funzioni attinenti all'edilizia privata, ai lavori pubblici, manutenzione ed erogazione servizi di Protezione civile e supporto amministrativo, comprendenti gli ambiti di competenza.

La sede di lavoro è il Comune di Siamaggiore. Al dipendente potrà essere richiesto di effettuare missioni e prestazioni lavorative per conto dell'Ente anche in altre località e anche presso l'Unione dei Comuni dei Fenici, di cui il Comune di Siamaggiore fa parte.

La posizione si configura quale ruolo di responsabilità di servizio ai sensi dell'articolo 109, comma 2 del TUEL e dell'articolo 9 del regolamento di organizzazione, in modo da massimizzare l'efficienza dei processi di lavoro e l'efficacia dei risultati finali nell'attuazione della programmazione del Comune di Siamaggiore.

Per il conseguimento degli obiettivi assegnati l' istruttore direttivo di area tecnica ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi e ai regolamenti. Le attività svolte hanno contenuto tecnico, gestionale e direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi amministrativi: istruttoria e adozione di atti e proposizioni inferiori. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche

complesse e negoziali.

Competenze tecnico-specialistiche richieste:
Sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche ed un periodo di esperienza almeno semestrale presso altro Comune nella mansione di Istruttore Direttivo Tecnico categoria D.

Specificità della posizione di lavoro:
La posizione di lavoro da ricoprire richiede un'ottima predisposizione alla flessibilità dell'orario di lavoro e operativa e impegno verso l'organizzazione (intesa come consapevolezza organizzativa, degli obiettivi e delle finalità strategiche dell'ente). È richiesta, altresì, una buona capacità di gestione del personale assegnato ed autonomia nello svolgimento delle proprie attività.

Art.2
Requisiti generali di ammissione
I requisiti generali per l'ammissione alla selezione sono i seguenti:
a) Età: alla data di scadenza del presente avviso, non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo d'ufficio**;**
b) Cittadinanza italiana: tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.2.1994 n.174 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 15.2.1994, serie generale n°61. I cittadini degli stati membri della comunità europea devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza, di tutti i requisiti previsti dal bando e di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
c) Godimento dei diritti politici;
d) Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
e) Non aver subito **condanne penali** passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso per reati che comportano la destituzione dal pubblico impiego. Si precisa che ai sensi della legge n.475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
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 di Contratto Collettivo Nazionale di lavoro;
g) Idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
h) Regolarità della posizione relativa agli **obblighi di leva** per i cittadini soggetti a tale obbligo;
i) Non trovarsi in alcuna ulteriore situazione che possa comportare l'**inconferibilità** o la **incompatibilità** dell'incarico ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.
Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.
L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Art.3
Requisiti specifici di ammissione
I candidati devono possedere i seguenti requisiti specifici:
a) Titolo di studio richiesto: Laurea triennale di primo livello che dà diritto, senza debiti formativi, all'iscrizione agli ulteriori due anni utili per il conseguimento della laurea specialistica in ingegneria civile o architettura ed equipollenti, ovvero diploma di laurea in ingegneria civile o architettura ed equipollenti (vecchio ordinamento).

b) Esperienza professionale: il candidato dovrà avere maturato un'esperienza di almeno sei mesi presso un Comune in posizioni funzionali equivalenti per contenuto alle funzioni della categoria D del CCNL comparto funzioni locali, purché afferenti all'area professionale tecnica. In tutti i casi l'esperienza professionale posseduta deve essere debitamente documentata.

Art.4

Presentazione della domanda
Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda in carta semplice, diretta al Comune di Siamaggiore, entro e non oltre la data di scadenza indicata, utilizzando lo schema di domanda (allegato n. 1).
LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE AL COMUNE DI SIAMAGGIORE ENTRO E NON OLTRE IL TERMINE PERENTORIO DELLE ORE 12,00 DEL GIORNO 27 GIUGNO 2018. Le domande pervenute successivamente, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione ai fini della selezione.

La domanda, **contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare**, deve essere trasmessa, secondo una delle seguenti modalità:

- spedita al seguente indirizzo: Comune di Siamaggiore con sede in Via San Costantino., CAP 09070, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "contiene domanda di incarico ex art 110 TUEL".
- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo;
- trasmessa alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Siamaggiore **protocollo@pec.comune.siamaggiore.or.it** attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato, con l'indicazione dell'oggetto della selezione.

La domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce o firma digitale). Nel caso di impiego di trasmissione digitale si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.
Nel caso di invio via p.e.c. la domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale o con firma autografa scansionata a pena di esclusione.
Alla domanda, a pena di esclusione, dovrà essere allegata copia del documento di identità in corso di validità.

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:
1) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
2) curriculum, redatto in formato europeo, datato e sottoscritto (con firma autografa o firmato in forma digitale) contenente la dichiarazione che la sottoscrizione dello stesso ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto.
Si avverte che eventuali domande a qualsiasi titolo presentate (di assunzione, di trasferimento…) prima della data di pubblicazione del presente avviso non sono considerate valide per la partecipazione alla selezione.
Non saranno ammesse alla selezione le domande di quei soggetti che non avranno dimostrato il possesso dei requisiti o le domande presentate o spedite oltre il termine di scadenza del presente avviso.
La mancata presentazione della domanda entro il termine indicato comporta l'esclusione dalla selezione. A tal fine non farà fede la data di spedizione della domanda bensì la data di effettivo arrivo della stessa al Comune di Siamaggiore.
L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore
La domanda di partecipazione dovrà essere redatta in carta semplice seguendo il modello allegato al presente avviso.

La mancanza della firma in calce alla domanda comporta l'esclusione dalla selezione.
All'istruttoria delle domande provvede il Segretario Comunale, il quale provvederà all'ammissione dei candidati che avranno dichiarato o dimostrato di essere in possesso dei requisiti richiesti.
Il Responsabile nella fase dell'istruttoria provvederà unicamente alle seguenti verifiche:

- che le domande siano presentate / pervenute nei termini del presente avviso;
- che le domande siano state debitamente firmate;
- che sia stata allegata copia del documento di identità in corso di validità;

- che nelle domande sia stata effettuata la dichiarazione di essere in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione all'avviso pubblico in questione,
- che insieme alla domanda di partecipazione di ciascun candidato sia stato allegato il curriculum.

Art. 5
Procedura e criteri di selezione
La selezione verrà svolta conformemente a quanto disposto dall' Art. 121 bis del Regolamento Uffici e Servizi approvato con deliberazione di GC n. 85 del 31.12.2010 e successive modificazioni, di presso riportato:

1. *Nel caso in cui si intenda procedere al conferimento di contratti a tempo determinato ai sensi di quanto previsto dall'art 110, c . 1 e c. 2, del dlgs 267 /2000 l 'Amministrazione indice procedure comparative per la raccolta dei curriculum e l'individuazione del candidato migliore . A tal fine mediante pubblicazione di appositi avvisi sul sito istituzionale, per un termine minimo di 15 giorni consecutivi, rende conoscibile la tipologia dei posti vacanti che si intendono coprire con contratti a tempo determinato ai sensi del citato art. 110, c . 1 e c. 2 e acquisisce la disponibilità di coloro che sono in possesso dei requisiti previsti in relazione alla posizione da ricoprire.*
2. *L'avviso pubblico di cui al precedente comma è approvato dal responsabile del personale oppure, in caso di assenza o incompatibilità, dal segretario comunale, previo apposito atto di programmazione assunto dalla Giunta.*
3. *L'esame delle candidature avviene mediante processo comparativo sulla base dei curricula presentati ed è effettuato da apposita commissione presieduta dal segretario comunale e composta dal responsabile del personale e da un altro componente.*
4. *L'esame delle candidature termina con l'eventuale individuazione di un nucleo ristretto di candidati che presentano i requisiti più adeguati al ruolo , in numero non superiore a cinque da sottoporre alla scelta del Sindaco.*
5. *A seguito di tale valutazione il Sindaco individua, anche a seguito di un eventuale colloquio, con proprio atto motivato, il soggetto contraente tra i candidati dichiarati idonei.*
6. *Al provvedimento del Sindaco di individuazione del candidato prescelto farà seguito la stipula del contratto individuale di lavoro predisposto e sottoscritto, per l'Ente, dal responsabile del personale oppure, in caso di assenza o incompatibilità, dal segretario comunale.*

Art.6
Conferimento dell'incarico
Il Sindaco provvederà poi a conferire l'incarico, tra gli aspiranti idonei, ai sensi e per effetto degli articoli 50 e 110 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.
L'incarico inizierà nel mese di luglio 2018 e cesserà il 31.12.2019.
All'assunzione definitiva si provvede con la stipulazione del contratto individuale di lavoro dopo che il Sindaco avrà provveduto all'individuazione del concorrente prescelto e dopo la verifica del possesso dei requisiti richiesti.
L'incarico è disciplinato dal vigente contratto collettivo nazionale e decentrato dell'Area Funzioni Locali.
L'incarico può essere revocato anche prima della scadenza stabilita nelle ipotesi previste dal D.Lgs. n° 165/2001 e dai C.C.N.L. relativo al Comparto "Funzioni Locali" dal D.lgs. 267/2000 (deficit strutturale o dissesto) ovvero anticipatamente e nel rispetto dei termini di preavviso, nel caso in cui vengano meno le necessità per le quali è stato attivato l'incarico o a seguito di interventi normativi che ne impediscano la prosecuzione.

Art. 7
Trattamento economico
Il compenso annuo lordo previsto è pari al corrispondente alla cat. D1 giuridica ed economica, oltre a retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato stabilite per l'area delle posizioni organizzative sulla base delle norme contrattuali vigenti, con versamento della contribuzione previdenziale ed assistenziale dovuta e previa sottoposizione del trattamento economico alle

normali ritenute fiscali.

Art.8
Conclusioni
L'esito della selezione sarà pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio della Determinazione del Segretario Comunale che approva le operazioni di selezione e sul sito web del Comune di Siamaggiore.
Dalla data di pubblicazione di detta determinazione decorre il termine per eventuali ricorsi.
Il candidato al quale sarà conferito l'incarico sarà invitato a produrre, nel termine indicato nella comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico.
La lettera di comunicazione non implica ancora l'esistenza di un diritto soggettivo in capo al vincitore, tale diritto soggettivo si instaurerà solo all'atto della stipula del contratto di lavoro, ai sensi di quanto disposto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Categoria.
L'Amministrazione si riserva infatti la facoltà di non procedere all'assunzione nel caso in cui, in base alle disposizioni sulle assunzioni di personale all'ente sia imposto il divieto di procedere a nuove assunzioni ovvero per motivi di interesse pubblico ovvero per sopravvenute esigenze ovvero per ragioni di carattere finanziario e di contenimento della spesa.
L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione e verificatane la regolarità, fatta salva l'ipotesi in cui si stabilisce di non procedere all'assunzione, convocherà il vincitore per la stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi di quanto disposto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Categoria, indicando altresì una data per la presentazione in servizio.
Nel caso in cui il candidato non si presenti in servizio nel termine assegnatogli senza giustificato motivo, non si procederà alla stipula del contratto di lavoro ovvero si provvederà (qualora fossa stato già sottoscritto) alla risoluzione dello stesso e alla cancellazione dalla graduatoria.
L'ente può prorogare per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio. Ha inoltre, facoltà di prorogare, per i giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, i termini per l'assunzione in servizio.

Art.9
Trattamento dei dati personali
Ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Siamaggiore per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati su base dati informatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena la esclusione dalla selezione.
L'interessato gode dei diritti di cui all'art.13 del sopracitato decreto fra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.
Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Art.10
Norme finali e di rinvio
Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa, per quanto applicabile, di cui al D.Lgs. n° 165/2001, al D.P.R. n° 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni ivi compresa la legge 10.04.1991, n° 125 che garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai regolamenti comunali ed ai C.C.N.L. relativi al comparto "Funzioni Locali" ed al D.lgs 18/8/2000 n.267.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare corso alla selezione e la facoltà di annullare, in sede di autotutela, la procedura selettiva nel caso in cui, in base alle disposizioni sulle assunzioni di personale, all'ente sia imposto il divieto di procedere a nuove assunzioni ovvero la facoltà di revocare la procedura per sopravvenuti motivi di interesse pubblico ovvero per ragioni di carattere finanziario e di contenimento della spesa.

L’Amministrazione si riserva la facoltà, con motivato provvedimento, di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere in qualsiasi momento la presente selezione.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all’assunzione nel caso in cui, in base alle disposizioni sulle assunzioni di personale all’ente sia imposto il divieto di procedere a nuove assunzioni ovvero per motivi di interesse pubblico ovvero per sopravvenute esigenze ovvero per ragioni di carattere finanziario e di contenimento della spesa.

Copia del presente avviso e della relativa domanda sono disponibile nel sito internet del Comune di Siamaggiore alla voce “concorsi” e nella sezione “amministrazione trasparente”.

Siamaggiore 12.06.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Gianni Sandro Masala

Spett. le Comune di SIAMAGGIORE

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di un incarico ai sensi dell'art. 110, c. 1 del D. Lgs. 267/2000 per la posizione di Istruttore direttivo di area tecnica - *Cat. D1*.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

Prov. _____ il _____ e residente a _____

in via _____ n° ____, Codice fiscale _____ tel. _____

pec . _____ e-mail _____

CHIEDE

di essere ammess__ a partecipare **alla selezione per il conferimento di un incarico ai sensi dell'art. 110, c. 1 del D. Lgs. 267/2000 per la posizione di Istruttore direttivo di area tecnica - *Cat. D1*.**.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, nonché dell'ulteriore sanzione di decadenza dall'impiego prevista per le stesse citate condotte, sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

(barrare le caselle che interessano)

- ☐ Di essere nato/a a _____ il _____;
- ☐ Di essere residente a _____ in Via/Corso/Piazza _____ n. _____;
- ☐ Di essere cittadino/a italiano;
- ☐ (oppure) Di essere soggetto appartenente all'Unione Europea in quanto cittadino/a _____, di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana e di possedere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- ☐ Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;
- ☐ (oppure) Di non essere iscritto/a nelle liste elettorali in quanto _____;
- ☐ Di godere dei diritti civili e politici;
- ☐ Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- ☐ (oppure) Di aver riportato le seguenti condanne penali / di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____;
- ☐ Di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- ☐ Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblico Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, lett. d) del T.U. delle disposizioni sullo statuto degli impiegati dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/57 e successive modificazioni ed integrazioni, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e di non essere stato interdetto dai Pubblici Uffici in seguito a sentenza passata in giudicato;

☐ (oppure) di essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per i seguenti motivi _____;

☐ (oppure) di essere decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 127, lett. D) del T.U. n. 3/1957 e successive modificazioni ed integrazioni, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

☐ (oppure) di essere stato interdetto dai Pubblici Uffici per i seguenti motivi _____ _____;

☐ Di essere a conoscenza che l'assunzione è subordinata all'esito della comunicazione preventiva di cui all'art. 34-bis del D.lgs.165/2001;

☐ Di possedere il seguente titolo di studio _____ conseguito il ___/___/_____ presso _____ con voto _____ ;

☐ Di essere iscritto all'albo professionale _____ (Ingegneri o Architetti) di _____ al numero _____ sezione __;

☐ Di avere la seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari _____ (per i concorrenti di sesso maschile);

☐ Di essere in possesso dei singoli requisiti prescritti per l'ammissione al concorso;

☐ Di accettare le condizioni previste dal presente bando, le norme previste dal vigente Regolamento di Organizzazione, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento delle selezioni, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate,

☐ presa visione della informativa sulla privacy, di autorizzare il Comune Cabras al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.lgs. 196/2003, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale.

☐ Che il recapito presso cui desidera vengano inviate le comunicazioni relative al concorso è il seguente:

(Cognome) _____ (Nome) _____ Indirizzo _____Comune _____Prov_____ Tel. _____, mail _____ pec_____

impegnandosi a comunicare tempestivamente in forma scritta eventuali successive variazioni del recapito stesso;

Si allega:

☐ curriculum datato e sottoscritto;

☐ copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità

☐ altro (specificare) _____

data _____ FIRMA _____