AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO EX ART. 110 D.LGS 267/2000, COMMA 1, DEL TUEL DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D1 DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visti:

- il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali) e successive modifiche ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il vigente Regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi;

RENDE NOTO

Art.1 - Tipologia Selezione.

In esecuzione della Determinazione n. 221 del 21.9.2021 del Responsabile del Servizio Personale, è indetta procedura di selezione pubblica finalizzata al conferimento di un incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 a tempo pieno e determinato di un **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, CUI AFFIDARE LA RESPONSABILITA' DELL'AREA AMMINISTRATIVA.**

La durata dell'incarico è di sei mesi, eventualmente prorogabili nelle more dell'assunzione della corrispondente figura prevista in organico e comunque per una durata complessiva non superiore al mandato del Sindaco. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in tempo indeterminato.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 198/2006 e s.m.i e dall'art.35 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i;

La selezione operata ai sensi del presente avviso è intesa esclusivamente ad individuare una rosa di candidati mediante esame di curricula e colloquio, per una possibile assunzione da parte dell'Amministrazione Comunale, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo valida nel tempo.

La presente selezione pubblica non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non procedere al conferimento dell'incarico per valutazioni organizzative proprie, in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari o qualora dall'esame dei curricula e/o dall'esito del colloquio non si ritengano sussistere le condizioni per il conferimento dell'incarico.

L'incarico oggetto del presente avviso prevede l'attribuzione della titolarità della posizione organizzativa afferente l'Area Amministrativa, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, per l'esercizio dei poteri gestionali ascritti.

ART. 2 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il candidato individuato dal Sindaco sarà assunto dall'Amministrazione con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Il contratto di lavoro avrà durata di sei mesi, eventualmente prorogabili, decorrenti dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato.

L'assunzione a tempo determinato avverrà previo accertamento dei requisiti e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

Il lavoratore assunto in servizio può essere sottoposto ad un periodo di prova della durata massima di 2 settimane (art. 51 comma 2 CCNL 2018).

Al lavoratore assunto a tempo determinato si applicherà il trattamento economico e normativo previsto dai vigenti Contratti collettivi Nazionali di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali, nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile, Cat. D1.

Per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa è riconosciuta una indennità annua di posizione pari a € 12.648,54 (da rapportare al periodo di lavoro svolto), e una indennità di risultato annua nella misura massima di € 2.152,90 (da rapportare al periodo di lavoro svolto e al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati).

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

Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

ART. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

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

1. **Requisiti soggettivi:**

a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea. Sono equiparati agli italiani i cittadini delle Repubbliche di San Marino e della Città del Vaticano;

b) godimento dei diritti civili e politici;

c) idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni del profilo professionale richiesto;

d) posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i concorrenti di sesso maschile (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

e) non godere del trattamento di quiescenza (art. 6 D.L. 90/2014);

f) non trovarsi, al momento della eventuale presa in servizio, in nessuna delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico come previste dalla vigente normativa;

g) non aver riportato condanne penali o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;

l) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, co. 1, lett. d), D.P.R. n. 3/1957;

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

h) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

i) possesso, ad esclusione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani;

j) adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. **Titolo di studio**

a) Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento in Economia e commercio, Giurisprudenza o Scienze Politiche e titoli equipollenti, o equiparata Laurea Magistrale (DM n. 270/2004) o Laurea specialistica (DM n. 509/1999); in tal caso spetta al candidato specificare in base a quale decreto ministeriale la laurea posseduta sia equipollente.

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita.

3. **Esperienza professionale**:

Essere in possesso di specifica e comprovata esperienza professionale pluriennale desumibile alternativamente da:

- Esperienza almeno biennale, anche in forma non continuativa, maturata in qualità di Dirigente/Responsabile del Settore oggetto di incarico di amministrazioni comunali o altre pubbliche amministrazioni, con esercizio di attività equiparabili a quelle oggetto dell'incarico da assegnare;

- Esperienza almeno triennale, anche in forma non continuativa, presso amministrazioni comunali o altre pubbliche amministrazioni con inquadramento nella Cat. D, o altra equivalente, con particolare riferimento

all'ambito amministrativo e con mansioni equiparabili a quelle oggetto dell'incarico da assegnare.

4. Altri requisiti:

a) Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse in relazione all'incarico da assegnare;

b) Conoscenza di almeno una lingua straniera.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso pubblico per la presentazione della domanda di ammissione, mantenuti fino al momento dell'assunzione in servizio ed in costanza del rapporto lavorativo. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura comparativa e, in qualunque tempo, la risoluzione, la decadenza dal posto e da eventuali benefici già conseguiti.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione deve essere redatta in carta libera, datata e debitamente sottoscritta, e dovrà **pervenire perentoriamente entro il 6 ottobre 2021,** secondo le seguenti modalità:

- tramite Posta Elettronica Certificata, inviata all'indirizzo protocollo.guamaggiore@servizipostacert.it. La domanda e i relativi allegati devono essere sottoscritti e trasmessi in formato pdf, unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità del candidato ed esclusivamente da una casella PEC personale del candidato;
- a mezzo raccomandata del servizio postale con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Guamaggiore – Ufficio Protocollo, Viale IV Novembre, 32 – 09040 – Guamaggiore (Città Metropolitana di Cagliari);
- consegna a mano presso l'ufficio protocollo dell'Ente sito in Viale IV Novembre, 32, in Guamaggiore, nei seguenti giorni e orari: lunedì-venerdì ore 10.00 -12.00, e nel pomeriggio di lunedì ore 16.00-18.00;

In caso di domanda inoltrata a mezzo raccomandata, ai fini del rispetto del termine perentorio indicato, farà fede la data risultante dal timbro apposto dall'ufficio postale, presso il quale viene effettuata la spedizione, purché il plico arrivi entro 5 (cinque) giorni successivi.

Non saranno ammesse le istanze inoltrate tramite posta elettronica ordinaria (e-mail).

Il termine fissato per la ricezione delle domande e della documentazione correlata è perentorio e il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La busta contenente la domanda di partecipazione o l'oggetto della PEC dovrà riportare la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla procedura finalizzata al conferimento di incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 nell'Area Amministrativa".

Nella domanda di partecipazione, compilata secondo l'allegato "A" al presente avviso, i candidati dovranno, obbligatoriamente dichiarare:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita nonché la residenza e i recapiti;
- il possesso dei requisiti generali e professionali previsti dall'art. 3.
- il domicilio presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione nonché

- l'eventuale recapito telefonico o indirizzo mail ordinaria/pec. In caso di mancata comunicazione varrà la residenza dichiarata.

La domanda dovrà essere debitamente datata e sottoscritta.

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare:

- **dichiarazione sostitutiva** relativa ai titoli da redigersi utilizzando il modulo allegato "B" al presente bando, ai sensi e nelle forme di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, debitamente datato e sottoscritto;
- **dettagliato curriculum vitae**, redatto, in formato europeo su carta libera, debitamente datato e firmato, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate
- tutta la **certificazione probatoria che il candidato ritenga utile** presentare per l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli;
- fotocopia **documento di riconoscimento** personale.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, inoltre, la propria disponibilità a stipulare il contratto di lavoro e ad assumere il successivo incarico di Responsabile dell'Area con titolarità della posizione organizzativa nella data fissata da questa Amministrazione.

Ai sensi di quanto disposto in materia dal D.P.R 28/12/2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum professionale hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione. Le dichiarazioni mendaci e la falsità degli atti comportano responsabilità penali, nonché la conseguente decadenza dai benefici eventualmente prodotti da un provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera. L'amministrazione provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura:

- il mancato possesso dei requisiti generali e professionali richiesti dal presente avviso per l'ammissione alla selezione;
- la presentazione o l'inoltro della domanda oltre il termine perentorio di scadenza stabilito dal presente avviso e con modalità diverse da quelle previste;
- la mancata sottoscrizione della domanda e degli allegati.

ART. 6 – VALUTAZIONE TITOLI E SCELTA DEL CANDIDATO IDONEO

Successivamente alla scadenza del termine fissato dall'avviso pubblico, i curricula presentati dai candidati sono esaminati e valutati dal Segretario Comunale - eventualmente avvalendosi del supporto di un dipendenti dell'Ente - il quale redigerà un elenco di idonei sulla base del possesso dei requisiti richiesti da sottoporre al Sindaco.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi dalla selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, indirizzo web www.comune.guamaggiore.ca.it sezione Albo Pretorio. Contestualmente verrà comunicata la data in cui si terrà il colloquio con i candidati ammessi alla procedura. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Le pubblicazioni all'Albo Pretorio del Comune hanno valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati, non seguiranno ulteriori comunicazioni indirizzate ai singoli candidati.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione dei candidati al colloquio verrà considerata quale rinuncia alla selezione.

Il Sindaco procede alla individuazione del soggetto da incaricare ai sensi dell'art. 110, comma 1, Tuel, con scelta autonoma e discrezionale di natura fiduciaria, sulla base della valutazione dei curricula dei candidati ed a seguito di apposito colloquio volto ad accertare le conoscenze e le competenze del candidato. Il Sindaco opererà la sua scelta secondo i seguenti criteri:

- **esperienza professionale** maturata nell'ambito delle competenze specificamente correlate all'incarico da conferire;

- **titoli di studio** di livello universitario/post-universitario (laurea specialistica o magistrale, laurea vecchio ordinamento, dottorato di ricerca, master, ecc.) degli eventuali titoli vari (pubblicazioni e/o altri riconoscimenti scientifici ecc.).

Il primo criterio è prevalente sul secondo.

La scelta, siccome effettuata tra candidati tutti giudicati idonei allo svolgimento della funzione, è intesa esclusivamente ad individuare il soggetto legittimato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, senza dare luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi e di adottare soluzioni organizzative diverse.

La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà, nei limiti temporali di efficacia del rapporto, di stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla procedura selettiva in caso di risoluzione dell'originario contratto per qualsiasi causa intervenuta, ovvero di impossibilità di attivare il rapporto originario ovvero, ancora, di mancato superamento del periodo di prova.

Il candidato che sarà prescelto dovrà presentare entro 3 giorni dalla comunicazione la documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione che non siano autocertificabili ai sensi della normativa vigente.

L'Assunzione avverrà con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000, a seguito dell'adozione da parte del Sindaco del provvedimento di individuazione del soggetto idoneo.

La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli enti locali.

L'esito definitivo della procedura espletata è pubblicata all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" del sito internet dell'Ente all'indirizzo www.comune.guamaggiore.ca.it

ART. 7- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nel rispetto del Regolamento UE per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. n. 196/2003, si informa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza ed avverrà esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e dell'eventuale procedimento di assunzione, anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

Il "titolare" del trattamento è il Comune di Guamaggiore nella persona del Sindaco pro-tempore.

ART. 8 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Ai sensi degli artt. 4 e seguenti della L. 07.08.1990 n. 241 e s.m. si informa che l'unità organizzativa cui è assegnata l'istruttoria del procedimento è il Servizio Personale, Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Marcella Tropia, alla quale è possibile richiedere informazioni e chiarimenti tramite telefono al numero 070985904 nei giorni di martedì ore 9.00-14:00 e mercoledì 15:00-18:30 o tramite email all'indirizzo marcellatropia@gmail.com.

ART. 9 - NORME FINALI

L'Amministrazione, dandone comunicazione agli interessati, si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché, di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero, infine, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Per l'espletamento della procedura, oltre a quanto previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia.

Con la partecipazione alla procedura il candidato accetta tutte le norme e le condizioni contenute nel presente avviso.

Tutte le ulteriori comunicazioni, saranno pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Guamaggiore (www.comune.Guamaggiore.ca.it) all'Albo pretorio online con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" .

Guamaggiore, 21.9.2021

Il Responsabile del Servizio Personale

Dott.ssa Marcella Tropia