



COMUNE DI NULVI

(Provincia di Sassari)

BANDO-AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. N. 267/2000 DI UN DIPENDENTE DI CATEGORIA D, PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO O EQUIPOLLENTE, CUI CONFERIRE L'INCARICO DI RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO)

(Scadenza bando: 15 gg dalla pubblicazione all'albo pretorio on line)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO, TRIBUTI, PERSONALE E SISTEMI INFORMATICI

VISTI:

- gli articoli 109 e 110 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm;
- il D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm, per come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017;
- l'art. 28 e 29 dello Statuto del Comune di Nulvi(SS) recante norme sui principi generali in materia di organizzazione degli uffici e servizi e sui responsabili dei servizi;
- l'art. 21 e 116 del "*Regolamento comunale sull'organizzazione generale degli uffici e dei servizi e per l'accesso agli impieghi*" del Comune di Nulvi(SS) in materia di conferimento di incarichi a tempo determinato per posizioni ascritte a funzioni dirigenziali;
- il CCNL del personale del comparto Funzioni Locali del 21.5.2018;
- i vincoli dettati alle assunzioni di personale a tempo determinato, in particolare dall'articolo 36 del D.Lgs. n. 165/2001, dal D.Lgs. n. 81/2015;
- l'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni in Legge n. 122/2010, e s.m.i. con il quale si dispone la esclusione degli oneri per le assunzioni di dirigenti, responsabili ed alte specializzazioni di cui all'articolo 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 dal tetto di spesa per le assunzioni flessibili previste dalla stessa norma;

In esecuzione della delibera G.C. n. 24 del 23.03.2021, dichiarata immediatamente eseguibile, di approvazione di modifiche al Programma delle assunzioni flessibili 2021 e della propria Determinazione n. 20 del 02 aprile 2021 di avvio della procedura selettiva e di approvazione del presente bando-avviso pubblico di selezione;

RENDE NOTO

È indetta una procedura selettiva per il conferimento di un incarico a tempo pieno e determinato di "**RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO**", ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. e art. 116 del vigente *Regolamento comunale sull'organizzazione generale degli uffici e dei servizi e per l'accesso agli impieghi*" del Comune di Nulvi(SS) approvato con deliberazione della G.C. n.62 del 4.6.2020. Il presente avviso è emanato nel rispetto del principio di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi.

ART.1

PROFILO PROFESSIONALE E CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

Il profilo professionale previsto è quello di “**ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO**” Cat. D o similare (Es. Ingegnere, Architetto, etc) secondo le norme del vigente CCNL Funzioni locali del 21.5.2018 e di quelli precedenti ancora applicabili.

Il settore di assegnazione è quello TECNICO-MANUTENTIVO, secondo la struttura organizzativa dell’ente approvata, da ultimo, con deliberazione G.C. n.122 del 28 Novembre 2019 che è competente a gestire tutte le attività e servizi previsti nell’allegato “A” alla predetta deliberazione. In particolare il settore è competente alla gestione dei procedimenti in materia di: Lavori Pubblici, Urbanistica e SUAPE(Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia), Manutenzioni, Verde Pubblico e Ambiente ed in genere di tutti quelli previsti nel PEG e negli atti di indirizzo gestionale dell’ente.

In applicazione dell’art.2 del D.Lgs n°81/2008 e s.m.i., è incardinato nell’incarico di Responsabile del Settore Tecnico/Manutentivo del Comune di Nulvi (SS) anche la nomina a “Datore di lavoro” ai sensi e per gli effetti previsti dal D.Lgs n°81/2008 e s.m.i.. Restano ferme, nel sistema di responsabilità condivise e differenziate introdotto dal D.Lgs n°81/2008 che coinvolge l’intera struttura, gli obblighi e le responsabilità, per quanto di competenza, dei “Dirigenti”, dei preposti, dei lavoratori e di tutti gli attori del sistema di sicurezza aziendale come definito dal D.Lgs n°81/2008 e s.m.i.

La posizione di inquadramento è quella di D, posizione giuridica D.1, sulla base delle previsioni di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali del 21.5.2018. Per il personale incaricato, già dipendente a tempo indeterminato di enti del comparto di contrattazione nazionale, è comunque garantito il mantenimento della posizione economica di appartenenza.

ART. 2

COMPETENZE RICHIESTE

Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alle attribuzioni dei dirigenti e, nei comuni che ne sono sprovvisti, dei responsabili di servizio ed alla gestione delle risorse umane;
- Competenze tecnico-specialistiche nei servizi del Settore;
- Conoscenza approfondita della normativa settoriale di riferimento(urbanistico-edilizia nazionale e regionale, lavori pubblici, contratti di lavori, forniture e servizi, SUAPE, codice ambientale, etc) nonché di quella più generale in materia di ordinamento locale, procedimento amministrativo, anticorruzione e trasparenza, sicurezza sui luoghi di lavoro, gestione contabile dei contratti di lavori, forniture e servizi.

Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:

- La capacità decisionale;
- La capacità di programmazione;
- La capacità di comunicazione;
- La capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale;
- La capacità di governare la rete di relazioni interne ed esterne, ivi comprese quelle di mediazione e di negoziazione;
- La capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci.

ART.3 DECORRENZA E DURATA DELL'INCARICO

La decorrenza dell'assunzione è prevista, presumibilmente, dal 15 Aprile 2021 con durata stabilita automaticamente fino al rientro in servizio del dipendente comunale, attualmente beneficiario di un periodo di aspettativa ex art.110,c.1, del TUEL presso altro Comune, data che è attualmente prevista per il 31.8.2022. Si precisa in proposito che, in caso di rientro anticipato, si intenderà cessato a tale data anche il presente rapporto così come, in caso di prolungamento del periodo di rientro del dipendente, è previsto il rinnovo per un massimo di n.3 anni e comunque fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco.

Nel caso in cui l'incarico si protragga fino alla scadenza del mandato elettorale dell'attuale Sindaco, al fine di consentire il regolare funzionamento delle strutture dell'ente e per dar tempo alla amministrazione subentrante di assumere decisioni ponderate in merito, il rapporto di lavoro sarà automaticamente prorogato di un mese (Art.22 regolamento Uffici e Servizi) ed il soggetto incaricato resterà in servizio per un ulteriore mese dopo la scadenza del mandato dell'attuale Sindaco.

La decorrenza effettiva dell'assunzione sarà stabilita, esaurite le operazioni di selezione, con l'adozione del decreto sindacale di nomina del vincitore e di attribuzione dell'incarico.

ART.4 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La domanda, da prodursi secondo il modulo qui allegato, dovrà contenere il curriculum del candidato redatto in formato europeo.

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso del seguente titolo di studio e dei sotto elencati requisiti che devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione:

- a) titolo di studio: Diploma di laurea del vecchio ordinamento, Laurea Specialistica, Laurea Magistrale, conseguite presso Università o altro Istituto universitario statale o legalmente riconosciuto in: Ingegneria civile, edile, ambiente e territorio, Architettura ed equiparate ai sensi delle vigenti disposizioni normative. Non sono ammessi i candidati in possesso della laurea triennale che pertanto non è da considerare sufficiente per l'assunzione;
- b) comprovata qualificazione professionale, pluriennale e specifica necessaria per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Settore Tecnico-Manutentivo del Comune. In particolare è richiesta una esperienza professionale di almeno **n.2(due) anni**, anche in part-time, nello svolgimento di funzioni direttive (Cat. D CCNL Funzioni locali o equiparate) e di almeno **n.2(due) anni**, anche in part-time, nello svolgimento di incarico di dirigente e/o Responsabile di servizio, presso un ente locale o altra PA in posizione uguale o simile, per contenuti, a quella descritta al precedente articolo 1.
- c) Eventuale situazione di impiego pubblico al momento della presentazione della domanda;
- d) età non inferiore ai 18 anni e il limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza dell'avviso;
- e) cittadinanza italiana o in uno dei paesi della Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede d'esame e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; dovranno, altresì, specificare se il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano e riportare gli estremi del decreto di equiparazione rilasciato dall'autorità competente;
- f) godimento dei diritti civili e politici;

- g) idoneità fisica alle mansioni connesse al posto (l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione in base alla normativa vigente);
- h) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i) non aver conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico;
- j) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né 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;
- k) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985, ai sensi della legge 23 agosto 2004 n.226);
- l) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 o altra normativa(D.Lgs n.165/2001), al momento dell'assunzione in servizio;
- m) nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione.
- n) Livello di conoscenza scritta e parlata di almeno una lingua straniera tra le più conosciute (Inglese, Francese, Spagnolo)
- o) Livello di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Microsoft Office e software specifici del settore (CAD).

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Il mancato possesso dei requisiti generali e/o specifici di ammissione, o non dichiarati nei modi e nei termini stabiliti nel presente bando, determina l'esclusione dalla procedura.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione ed, in caso di dichiarazioni mendaci, si richiamano le sanzioni penali previste dal DPR 445 del 28/12/2000. L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., di procedere ai controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato risultato vincitore.

Qualora, all'esito dei controlli, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera ed in particolare dall'assunzione se l'accertamento intervenga quando il rapporto di lavoro è già stato instaurato. Si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n.445/2000.

ART.5

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, deve essere sottoscritta dal candidato pena l'esclusione, va redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato, pena l'esclusione:

- fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- il curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto che deve contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività.

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

La domanda, che il candidato presenta, va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

La domanda di ammissione alla procedura, deve essere indirizzata al Comune di Nulvi(SS) - Servizio Personale, Corso Vittorio Emanuele n.60 e **deve pervenire entro il 15° gg successivo alla pubblicazione del presente bando all'albo pretorio on line del Comune** utilizzando, a pena di esclusione, una delle seguenti modalità:

- 1) a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo **comune.nulvi@legalmail.it** (esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di **posta elettronica certificata personale**); la domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF; il messaggio deve avere come oggetto: **Domanda di partecipazione alla selezione ex art.110, comma 1, del TUEL per l'incarico di Responsabile presso il Settore Tecnico-Manutentivo;**
- 2) a mezzo posta raccomandata A.R. all'indirizzo del Comune e con l'oggetto prima indicato. Eventuali disguidi postali che impediscano la consegna al Comune entro i termini stabiliti, sono ad esclusivo rischio del richiedente;
- 3) recapitata in busta chiusa direttamente al Servizio Protocollo del Comune di Nulvi(SS), Corso Vittorio Emanuele n.60, Piano primo, corredata della documentazione prescritta.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla partecipazione al presente avviso:

- a) la mancanza dei requisiti specifici previsti dal presente bando di selezione;
- b) l'omissione nella domanda:
 - del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, quando non regolarizzabile in quanto non rinvenibili neanche nel documento di identità allegato;
 - della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
 - della copia di idoneo documento di identificazione in corso di validità;
- c) la ricezione della domanda fuori dai termini stabiliti nell'avviso;
- d) la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine accordato quando siano state evidenziate omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, non ricomprese fra quelle indicate alle precedenti lettere a), b), c).

ART.6

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute vengono istruite dal Responsabile del Settore competente in materia di personale che approverà, con apposita determinazione, l'elenco degli ammessi ed esclusi alla selezione, avendo cura di verificare, per ciascuna domanda pervenuta, il possesso dei requisiti richiesti al precedente art.4.

Le domande ammesse ed i relativi curricula sono esaminati da una Commissione, nominata dal predetto Responsabile con separato atto, presieduta dal Segretario comunale e composta da due ulteriori membri esperti, di cui uno in organizzazione del lavoro, gestione delle risorse finanziarie, umane, strumentali e l'altro nelle materie professionali afferenti al settore di assegnazione. Le funzioni di segretario sono svolte dal Responsabile del Settore competente in materia di personale.

L'analisi dei curricula dovrà essere finalizzata alla valutazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espresse dal candidato, ritenute significative ai fini della posizione da ricoprire, con priorità da attribuire al criterio dell'esperienza, stante la necessità ed urgenza della copertura immediata, con personale già formato, di una

posizione di lavoro ritenuta fondamentale e strategica per l'amministrazione.

La Commissione, esaurite le operazioni di valutazione comparativa dei curricula, procede con lo svolgimento di un colloquio finalizzato alla verifica del grado di conoscenza delle competenze tecniche e trasversali nelle materie meglio descritte al precedente art.2 nonché delle motivazioni che stanno alla base della richiesta presentata. Il colloquio si svolgerà secondo le normali regole di trasparenza previste per le procedure concorsuali. I criteri e le modalità di svolgimento saranno stabiliti preliminarmente dalla commissione.

La valutazione del colloquio sarà formulata dalla Commissione mediante votazione espressa in trentesimi. A tal fine ciascun membro dispone di n.10 punti. La prova si intende superata, ed il candidato sarà considerato idoneo, qualora abbia riportato la votazione complessiva di almeno 24/30 e di almeno 21/30 per singolo commissario.

Esaurite le operazioni di svolgimento del colloquio, la Commissione formulerà un elenco di non più di n.5(cinque) idonei sulla base della valutazione dei curricula e del colloquio. La Commissione redige a tal fine uno specifico prospetto comparativo in cui sono indicate, per ciascun candidato, le competenze possedute, le esperienze maturate e gli esiti del colloquio. Il relativo verbale è trasmesso al Responsabile competente in materia di personale per la successiva approvazione.

La procedura disciplinata dal presente avviso viene svolta ai soli fini preliminari e preparatori, non assume caratteristica concorsuale e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria, né deve necessariamente concludersi con il conferimento di un incarico, rientrando tale scelta nella discrezionalità dell'Amministrazione Comunale che potrà dunque revocare l'autorizzazione all'assunzione già disposta con deliberazione G.C. n.1 del 07.01.2021 e con deliberazione GC n.24 del 23.03.2021.

L'individuazione e la nomina del candidato cui conferire l'incarico avverrà per il tramite di provvedimento motivato del Sindaco in ordine alla sussistenza degli elementi sufficienti a soddisfare le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche delle funzioni di ricoprire ed ai programmi da realizzare. In particolare il Sindaco provvede alla scelta, anche a seguito di un eventuale ed ulteriore colloquio che egli ritenga necessario e/o utile, tenuto conto della valutazione della commissione, con riferimento al possesso dei criteri di esperienza, di competenza professionale ed agli esiti del colloquio da questa effettuato.

Nel caso in cui, per rinuncia, decadenza o altro motivo di cessazione dell'incarico, si manifesti l'esigenza di attivare e/o ripetere il presente strumento di selezione, in conformità al principio di economicità del procedimento e di garantire continuità all'azione amministrativa, l'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi di una o più delle figure professionali già risultate idonee nella presente procedura. Tale facoltà potrà essere esercitata esclusivamente entro i dodici mesi successivi alla conclusione della presente procedura. L'amministrazione è comunque sempre libera di attivare un nuovo procedimento selettivo.

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. In conformità alle norme regolamentari, alla formale stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato provvede il responsabile del settore competente in materia di gestione giuridica del personale.

ART 7
COMUNICAZIONI INERENTI LA PRESENTE PROCEDURA E FISSAZIONE
SEDE E DIARIO DEL COLLOQUIO

Tutte le comunicazioni in ordine alla presente procedura selettiva (Elenco ammessi ed esclusi, data, sede e orario di svolgimento del colloquio, eventuali rinvii) e qualsiasi altra informazione inerente la selezione, verranno pubblicate esclusivamente nel sito internet del Comune di Nulvi(SS), www.comune.nulvi.ss.it, tra le news e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso", **con valore di notifica**, per cui si raccomanda ai candidati di consultarlo costantemente, anche nei giorni immediatamente antecedenti alla data stabilita per l'espletamento del colloquio.

I candidati che abbiano presentato la domanda e che sono risultati ammessi alla selezione, sono tenuti a presentarsi, senza alcuna comunicazione al domicilio, per il colloquio nel giorno e nell'ora che saranno stabiliti con apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune. Il colloquio si svolgerà presso la sala consiliare o altro ufficio disponibile, al primo piano del Municipio sito in Corso Vittorio Emanuele n.60 a Nulvi(SS).

L'assenza dal colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento a pena di non ammissione alla prova. Il colloquio sarà sostenuto dai concorrenti seguendo l'ordine stabilito da apposita estrazione a sorte.

Qualora, in considerazione del numero di domande pervenute, si rendesse necessario proseguire i colloqui oltre il suddetto giorno, le eventuali ulteriori nuove date verranno comunicate formalmente agli interessati lo stesso giorno.

ART. 8

ESITO PROCEDURA, CONFERIMENTO E REVOCA INCARICO

L'esito della procedura sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente.

A seguito di nomina e conferimento dell'incarico da parte del Sindaco, il candidato prescelto ad espletare l'incarico, sarà invitato, a mezzo pec o strumento equivalente, a presentarsi per la stipula del contratto ed alla presentazione di tutti i documenti necessari all'assunzione diversi da quelli che l'ente può acquisire direttamente da altre PA.

Qualora il candidato non si presenti entro tale data o non prenda servizio entro il termine stabilito nel contratto, decadrà dal diritto all'assunzione, salvo proroga del termine stesso, per motivate e gravi esigenze, sino a 30 giorni oltre la data prevista.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, da parte del medico competente incaricato dal Comune ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

La stipula del contratto individuale di lavoro, a tempo pieno e determinato, comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, nonché dal codice di comportamento approvato dal Comune. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato dovrà presentare apposita dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al medesimo decreto.

Qualora il candidato individuato sia dipendente di altro ente locale o di altra pubblica amministrazione, lo stesso sarà collocato in aspettativa senza assegni, per la durata dell'incarico, come previsto dall'ultimo periodo del comma 6, art. 19, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'incarico potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco ovvero nei seguenti casi:

- a) per risultati inadeguati documentati in sede di valutazione del dipendente;
- b) per sopravvenienza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;
- c) nelle ipotesi previste dall'art. 110 – comma 4 – del D.Lgs. n. 267/2000 (Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie).

ART.9

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'incarico viene conferito ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e smi, con contratto individuale di lavoro fino alla durata stabilita al precedente art.3.

Al posto è annesso il seguente trattamento economico:

- a) stipendio base annuo previsto per la categoria D1 dal vigente CCNL Funzioni locali. Per il personale incaricato, già dipendente a tempo indeterminato di enti del comparto di contrattazione nazionale, è comunque garantito il mantenimento della posizione economica di appartenenza.
- b) retribuzione di posizione relativa all'incarico di Responsabile del Settore Tecnico-Manutentivo come risultante, per tredici mensilità, dalla graduazione delle posizioni organizzative vigente a livello di ente;
- c) Assegno ad personam, pari ad € 500,00 mensili, per dodici mensilità, come stabilito con deliberazione della G.C. n.01 del 7 gennaio 2021;
- d) retribuzione di risultato in base al vigente sistema di valutazione;
- e) Tredicesima mensilità sulla voce di cui alla precedente lett. a);
- f) assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

ART 10

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii e dal regolamento UE 2016/679 (GDPR). Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Al presente bando è allegata la nota informativa di cui alla normativa in materia di privacy in conformità a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 (GDPR) di cui il candidato dovrà dichiarare di aver preso visione, autorizzando il trattamento dei dati, in sede di presentazione della domanda, a pena di esclusione.

ART. 11

NORME FINALI

La partecipazione alla procedura selettiva comporta per i concorrenti l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

L'Amministrazione, qualora la domanda di partecipazione al bando in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

Il presente bando non comporta in capo ai candidati l'insorgenza di alcun diritto e non vincola a nessun titolo l'Amministrazione che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta, qualora ricorrano diverse o nuove disposizioni di legge, motivi di pubblico interesse, sopravvenute cause ostative o diversa valutazione dell'Ente.

In conformità alle vigenti norme regolamentari, ed a quelle specifiche stabilite nella deliberazione GC n.24 del 23.03.2021, il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" del sito istituzionale dell'Ente.

Al fine di garantire la massima pubblicità, copia del presente avviso è trasmessa ai comuni limitrofi ed a tutti i comuni della Sardegna mediante posta elettronica certificata con la richiesta di affissione ai relativi Albi per garantirne la conoscibilità.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni normative vigenti in materia.

ART. 12 INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- a) Amministrazione competente: COMUNE DI NULVI(SS)
- b) Oggetto del procedimento: Avviso pubblico di selezione per assunzione a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110 comma 2 TUEL
- c) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Settore Finanziario, Tributi, Personale e Sistemi informatici
- d) Responsabile del procedimento: Rag. Giovanni Antonio Serra, tel. 0795779017, e mail: ragioneria@comune.nulvi.ss.it – comune.nulvi@legalmail.it

Allegati:

- Schema di domanda

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
FINANZIARIO, TRIBUTI, PERSONALE E
SISTEMI INFORMATICI**
(Rag. Giovanni Antonio Serra)



COMUNE DI NULVI

(Provincia di Sassari)

**BANDO-AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO
AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. N. 267/2000 DI UN DIPENDENTE
DI CATEGORIA D, PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO O
EQUIPOLLENTE, CUI CONFERIRE L'INCARICO DI RESPONSABILE DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA (SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO)**

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI *(Art. 13, Reg. UE n. 679/2016)*

Gentile Utente,

Il Regolamento europeo sulla privacy (Reg UE n. 679/2016, di seguito GDPR) prescrive a favore degli interessati una serie di diritti riguardo al trattamento dei dati personali.

Lei, in quanto interessato dai trattamenti effettuati presso il nostro Comune, compiuti per motivi di interesse pubblico rilevante, ha il diritto di essere informato sulle caratteristiche del trattamento dei Suoi dati e sui diritti che la normativa le riconosce.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Nulvi(SS), nella persona del Sindaco pro-tempore, Sig. Antonello Cubaiu.

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'Avv. Crovetti Giacomo Salvatore Lucio, referente della società Karanoa srl di Sassari, affidataria del servizio.

Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento è il sottoscritto Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale e Sistemi Informatici del Comune di Nulvi(SS): Rag. Giovanni Antonio Serra

Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali, forniti da Lei direttamente o comunque acquisiti sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza.

Il trattamento:

- è finalizzato unicamente allo svolgimento di compiti istituzionali nel rispetto di leggi e regolamenti, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, con riferimento esclusivo al procedimento amministrativo oggetto della presente comunicazione ;
- avverrà presso la sede del Comune;
- sarà svolto con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Ambito di comunicazione e diffusione

I suoi dati:

- non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione, fatte salve le comunicazioni previste espressamente da disposizioni di legge;
- saranno a conoscenza del responsabile del trattamento, e degli incaricati del trattamento: i soli impiegati e funzionari comunali (con profilo tecnico o amministrativo) addetti alle procedure necessarie per lo svolgimento dell'attività o procedimento amministrativo per il quale sono richiesti.

Diritti dell'interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare il diritto di:

- avere accesso ai dati oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 15 del GDPR e della normativa nazionale che ne coordina l'applicazione;
- richiedere la rettifica dei dati inesatti oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 16 del GDPR e della normativa nazionale che ne coordina l'applicazione;
- revocare il proprio consenso al trattamento dei dati;
- esercitare la facoltà di oscurare alcuni dati o eventi che la riguardano;
- opporsi al trattamento, indicandone il motivo;
- chiedere la cancellazione dei dati personali oggetto di trattamento presso il Comune di Nulvi(SS);
- presentare reclamo avverso il trattamento disposto dal Comune di Nulvi(SS) presso l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e ricorso presso l'Autorità giudiziaria competente.

Non è applicabile al presente Trattamento l'istituto della portabilità dei dati previsto dall'art. 20 del GDPR.

Per l'esercizio dei suoi diritti e per qualsiasi altra informazione, può rivolgersi all'ufficio scrivente:

Giorni e orario di ricevimento: Dal Lunedì al Venerdì(ore 8.30-11.30), Martedì e Giovedì (ore 15.30-17.00);

Telefono: 0795779017;

E-Mail: ragioneria@comune.nulvi.ss.it;

PEC: comune.nulvi@legalmail.it

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
FINANZIARIO, TRIBUTI, PERSONALE E
SISTEMI INFORMATICI**
(Rag. Giovanni Antonio Serra)