



COMUNE DI ZEDDIANI

PROVINCIA DI ORISTANO

Ufficio del Segretario

Via Roma n.103 – 09070 Zeddiani – Tel 0783/418000 – Fax 0783/418267 – P. IVA/C.F. 00070410956

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO, AI SENSI DELL'ART. 110 - COMMA 2 D.LGS. 267/2000 E S.M.I. DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO DI AREA TECNICA CAT. D1 DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

IL Vice Segretario Comunale

In esecuzione della propria determinazione n. 1 del 07.01.2021;

In esecuzione della deliberazione G.C. n. 87 del 30.12.2020, con la quale è stata programmata l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D, tempo pieno, ai sensi dell'art. 110, c. 2 del D.lgs. 267/2000, fino alla scadenza del mandato del Sindaco;

Visto l'art. 110, c. 2 del D.lgs. 267/2000, che dispone: *“Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, negli enti in cui è prevista la dirigenza, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità. Negli altri enti, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto all'unità superiore, o ad una unità negli enti con una dotazione organica inferiore alle 20 unità.”;*

Visto il vigente del vigente Statuto Comunale, che prevede la possibilità che al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di analoghe professionalità all'interno dell'Ente, possono essere stipulati contratti a tempo determinato di responsabili dei servizi, alte specializzazioni e funzionari dell'area direttiva.

Visto l'art. 50, c. 10 del D.lgs. 267/2000, che dispone: *“10. Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali.”;*

Vista la determinazione del Vice Segretario Comunale n. 5 del 30.11.2020 avente ad oggetto *“Procedura di mobilità fra Enti - Presa d'atto decorrenza data termine servizio presso Comune di*

Zeddiani e inizio servizio presso altro Ente dell' Istruttore Direttivo Tecnico cat. D, posizione economica D3”.

Vista la deliberazione G.C n. G.C n. 85 del 18.12.2020 con la quale è stato modificato il Regolamento degli Uffici e dei Servizi vigente con l'introduzione degli art. 91 bis, ter e quater qui richiamati integralmente.

Vista la nota prot. n. 5694 del 04.12.2020, relativa alla comunicazione preventiva ai sensi art. 34-bis D.lgs.165/2001 e richiamato l'art. 34, c. 6 del D.lgs. 165/2001, il quale esclude i conferimenti di incarichi di cui all'articolo 110 D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 dalla verifica della impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco in possesso della qualifica e della categoria di inquadramento occorrenti, comma così modificato dall'art. 3, comma 9, lettera a), della Legge n. 56 del 2019);

Dato atto che non si rende necessario pubblicare l'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana in quanto trattasi di una procedura comparativa e non concorsuale, come da sentenza della Corte di Cassazione n. 53180 del 27.11.2018;

RENDE NOTO

che il Comune di Zeddiani intende procedere al conferimento di un incarico ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D.Lgs. n.267/2000, a tempo pieno e determinato per la posizione di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D1, con inizio nel mese di febbraio 2020 e termine al 31.01.2023 (due anni), eventualmente prorogabili fino alla data presunta di scadenza del mandato del Sindaco in carica o fino all'assunzione dell'Istruttore Direttivo Tecnico Dat. D Posizione Economica D1 a tempo pieno e indeterminato,

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 e manutenzioni. I detti uffici ricomprendono i seguenti settori organici di attività: Lavori pubblici; patrimonio e demanio; urbanistica; edilizia; ambiente; manutenzioni, beni culturali, decoro urbano. 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 Zeddiani 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 Montiferru Alto Campidano, di cui il Comune di Zeddiani fa parte.

La posizione si configura quale ruolo di responsabilità di servizio ai sensi dell'articolo 109, comma 2 del TUEL e dell'articolo 18 del regolamento degli uffici e dei servizi, in modo da massimizzare l'efficienza dei processi di lavoro e l'efficacia dei risultati finali nell'attuazione della programmazione del Comune di Zeddiani.

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:

Requisiti di ammissione:

Diploma di Laurea o Laurea specialistica in Ingegneria o Architettura;

Abilitazione all'esercizio della professione;

- elevate conoscenze plurispecialistiche ed un periodo di esperienza almeno semestrale presso altro Ente Pubblico nella mansione di Istruttore Direttivo Tecnico categoria D o equivalente.

In alternativa a quest'ultimo requisito:

- elevate conoscenze plurispecialistiche e aver svolto e già concluso un numero minimo di 3 incarichi in qualità di assistente al RUP presso pubbliche amministrazioni.

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 specialistica in ingegneria civile o architettura ed equipollenti, ovvero diploma di laurea in ingegneria civile o architettura ed equipollenti (vecchio ordinamento).
- b) Abilitazione all'esercizio della professione;
- c) elevate conoscenze plurispecialistiche ed un periodo di esperienza almeno semestrale presso altro Ente Pubblico nella mansione di Istruttore Direttivo Tecnico categoria D o equivalente.

In alternativa a quest'ultimo requisito:

- d) elevate conoscenze plurispecialistiche e aver svolto e già concluso un numero minimo di 3 incarichi in qualità di assistente al RUP presso pubbliche amministrazioni.

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 Zeddiani, entro e non oltre la data di scadenza indicata, utilizzando lo schema di domanda (allegato n. 1).

LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE AL COMUNE DI ZEDDIANI ENTRO E NON OLTRE IL TERMINE PERENTORIO DELLE ORE 12,00 DEL GIORNO 22 GENNAIO 2021.

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 ZEDDIANI con sede in Via Roma n. 103 Zeddiani (OR), 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 Zeddiani protocollo@pec.comune.zeddiani.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.

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 Zeddiani.

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 Vice 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 dagli articoli 91 bis, ter e quater del Regolamento Uffici e Servizi:

- *L'Ente rende pubblica, in particolare attraverso il sito internet del Comune, l'albo pretorio ed altre forme che garantiscano una pubblicità adeguata, in via ordinaria per almeno 10 giorni consecutivi, la volontà di conferire eventuali incarichi ed i criteri per la individuazione.*
- *Gli interessati presentano apposita domanda, cui viene allegato un curriculum. Tali domande sono esaminate, per verificare il possesso dei requisiti previsti, da apposita commissione nominata secondo le disposizioni vigenti dettate dal regolamento dei concorsi pubblici.*
- *La Commissione sottopone i candidati ammessi ad un colloquio volto a verificare il possesso, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. A conclusione di ogni singolo colloquio la Commissione esprime un giudizio sintetico di "idoneità" o "non idoneità" all'incarico, tenendo conto per ciascun candidato dei risultati della valutazione del curriculum e del colloquio, secondo i criteri sopra indicati.*
- *Ultimata la procedura selettiva, la Commissione redige l'elenco finale dei concorrenti che hanno preso parte alla selezione, indicando di fianco ad ognuno se risultato "idoneo" o "non idoneo"*

all'incarico; l'elenco dei candidati dichiarati idonei e di quelli dichiarati non idonei, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, verrà affisso all'esterno dell'aula del colloquio e pubblicato sul sito internet del Comune.

- *A conclusione della procedura di selezione la Commissione trasmette al Sindaco l'elenco dei candidati dichiarati idonei e la relativa documentazione per il seguito di competenza.*
- *A seguito di tale valutazione il Sindaco individua, previo colloquio, con proprio atto, il soggetto contraente tra i candidati dichiarati idonei.*

Si comunica che la Commissione pubblicherà in data 25.01.2021 l'elenco degli ammessi.

Per la data del 27.01.2021 è previsto alle ore 15 presso la sede del Comune di Zeddiani, il colloquio con la commissione esaminatrice e, a seguire, per i candidati dichiarati idonei, per le ore 17:00 il colloquio con il Sindaco;

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 decorrerà presumibilmente dal mese di febbraio 2021 e cesserà presumibilmente il 31.01.2023 (due anni). Il contratto potrà essere prorogato fino al termine della carica amministrativa del Sindaco (giugno 2025).

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 Responsabile del Servizio Finanziario che approva le operazioni di selezione e sul sito web del Comune di Zeddiani.

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 fosse 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 dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Zeddiani è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura degli incaricati dell'Ufficio dell'Amministrazione comunale preposto al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità e per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati medesimi non saranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III del citato GDPR 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste. L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Titolare, Comune di Zeddiani con sede in Via Roma n. 103 Zeddiani (OR) - pec: protocollo@pec.comune.zeddiani.or.it oppure il Responsabile della protezione dei dati: avvalessandrasedbastianaezzo@cnfpec.it. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste

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.

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

Zeddiani, 08.01.2021

Il Vice Segretario
Dott. Danilo Saba