



COMUNE DI MARRUBIU

Piazza Roma n° 7 – C.A.P. 09094 Provincia di Oristano

Cod. Fisc. 80001090952 – P. IVA 00089760953
Tel. 0783/8553300 – 8553305 – Fax 0783/858209

Prot. n. 10.537

UFFICIO DEL PERSONALE

**SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA
COPERTURA DEL POSTO DI RESPONSABILE DEL SETTORE
TECNICO MEDIANTE INCARICO A CONTRATTO EX ART, 110,
COMMA 1, D.LGS 267/00.**

CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO

***“ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – INGEGNERE ” – CAT. D. pos. ec.
D1***

IL RESPONSABILE DELL’UFFICIO

VISTI:

- l’art. 37 dello Statuto comunale;
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 98 del 01.06.2000 e ss.mm.;
- il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001;
- l’art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/00

In esecuzione della propria determinazione n. 216/SA del 30.07.2018

RENDE NOTO CHE

E’ indetta, ai sensi dell’art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/00, una selezione per la copertura - a tempo pieno e determinato – di n. **1 (uno) posto di Istruttore Direttivo Tecnico – Ingegnere, cat. D, pos. ec. D1** – al quale affidare l’incarico di Responsabile del Settore Tecnico fino al rientro in sede dell’Ingegnere, dipendente a tempo indeterminato e attualmente comandato presso la Regione Autonoma della Sardegna e, in ogni caso, non oltre il termine dell’attuale mandato elettivo del Sindaco (previsto per la primavera 2021), salvo cessazione anticipata per dimissioni o revoca.

ART. 1 **Requisiti**

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

- 1) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea. I cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea, inoltre, devono possedere i seguenti requisiti:
 - a. godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 - b. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2) possesso della **laurea in Ingegneria (vecchio ordinamento) o laurea specialistica in Ingegneria, con abilitazione all'esercizio della professione;**
- 3) **comprovata esperienza professionale di almeno 3 anni** - anche non consecutivi – maturata presso le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 in settori di analoga attività in qualità di lavoratore dipendente o in attività collaborative equivalenti anche di natura autonoma o d'incarico professionale.
- 4) idoneità fisica all'impiego.
- 5) godimento dei diritti civili e politici;
- 6) non aver riportato condanne penali o altre misure che, secondo le leggi vigenti, escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le pubbliche Amministrazioni;
- 7) non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, lett. d) del D.P.R. n. 3/57;
- 8) per i soli concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985: essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti – a pena di esclusione - alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

L'esclusione dalla selezione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del D.P.R. n. 487 del 09.05.1994 può essere disposta in qualsiasi momento.

L'Amministrazione, a sensi della legge n. 125/1991, garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

ART. 2 **Modalità e termine di presentazione della manifestazione d'interesse**

Domanda

La domanda di ammissione alla selezione, dovrà essere **redatta, su carta semplice, mediante l'apposito modulo (Mod.“A”) allegato al presente bando.**

Il modulo di domanda (Mod. “A”) è reperibile presso il sito internet del comune di Marrubiu (www.comunemarrubiu.it) e l'Ufficio Protocollo del Comune.

Nella domanda di ammissione (all. "A"), gli aspiranti concorrenti devono dichiarare sotto la propria responsabilità :

- a) nome e cognome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) possesso della cittadinanza italiana o appartenenza ad altro Stato dell'Unione Europea;
- d) Comune d'iscrizione delle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) godimento dei diritti civili;
- f) idoneità fisica all'impiego;
- g) l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali. In caso affermativo dovranno essere dichiarate le condanne riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti, specificandone la natura;
- h) l'assenza di destituzione, dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazione e di decadenza dall'impiego ai sensi dell'art. 127, lett. d) del D.P.R. n. 3/1957;
- i) titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'autorità scolastica che l'ha rilasciato e dell'anno scolastico in cui è stato conseguito;
- j) il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione;
- k) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (esclusivamente per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- l) la residenza nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito telefonico, con l'impegno da parte dei candidati di comunicare, tempestivamente e per iscritto eventuale variazioni d'indirizzo;
- m) il consenso al trattamento, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (RGPD), dei dati personali forniti per le finalità di gestione della selezione.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente Bando e dal Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Allegati alla domanda

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare i seguenti documenti:

- 1) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei titoli di merito (titoli di studio, di servizio e titoli vari), ritenuti rilevanti per la valutazione agli effetti della selezione, da rendere mediante l'utilizzo del modulo Mod. "B", allegato al presente bando;
- 2) *curriculum* professionale datato e sottoscritto.
- 3) fotocopia del documento d'identità personale in corso di validità.

Ai fini della valutazione dei titoli di servizio, i candidati dovranno specificare nel Mod. "B": il profilo professionale rivestito, la durata del rapporto di lavoro e l'Ente di appartenenza. L'assenza della documentazione prevista ai nn. 1) e 2) preclude la valutazione dei titoli. Le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia.

Modalità e termini

La presentazione della domanda dovrà avvenire esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, ubicato in p.zza Roma, 7-Marrubiu. L'Ufficio - aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.30 e il martedì e giovedì (esclusi il 14 e 16 agosto 2018) anche dalle ore 15.30 alle ore 17.30 – rilascerà una ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della domanda.
- a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante.

La domanda dovrà essere presentata in busta chiusa al seguente indirizzo:

- Ufficio Personale del Comune di Marrubiu, P.zza Roma, 7 – 09094 Marrubiu.

Sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, la busta dovrà riportare la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico a tempo determinato, ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/00, di Responsabile del Settore Tecnico", mentre sul retro il concorrente dovrà indicare il proprio nome, cognome e indirizzo.

- tramite posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente al seguente indirizzo: protocollo@pec.comunemarrubiu.it, allegando tutta la documentazione richiesta in formato pdf. Il riscontro dell'avvenuta presentazione nei termini avviene tramite la data e l'ora d'invio. Saranno escluse le domande presentate tramite posta elettronica ordinaria.

Per esigenze di certezza dell'azione amministrativa, qualunque sia la modalità di presentazione prescelta, non saranno prese in considerazione le domande pervenute successivamente alla data di adozione della determinazione di ammissibilità delle stesse da parte del Responsabile dell'Ufficio Personale anche se spedite e/o inviate entro il termine di scadenza per la presentazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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 ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le domande dovranno pervenire inderogabilmente entro la data del 24 agosto 2018.

Il bando sarà pubblicato integralmente sul sito internet del Comune sia nella sezione "Albo pretorio" sia nella sezione *Amministrazione Trasparente* (sottosezione *Bandi di concorso*).

Scaduto il termine per la presentazione delle domande è consentita – a norma dell'art. 58 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi - solo la regolarizzazione formale dei documenti inoltrati.

ART. 3

Ammissione ed esclusione dalla selezione

L'ammissione alla selezione, a norma dell'art. 57 del regolamento comunale degli uffici e dei servizi, viene disposta con apposito provvedimento del Responsabile del Settore Amministrativo.

L'ammissione alla selezione sarà comunicata agli interessati, il giorno dell'adozione del provvedimento suddetto, mediante pubblicazione nel sito internet del Comune (www.comunemarrubiu.it) dell'elenco dei candidati ammessi. Pertanto, sarà cura dei candidati verificare – a partire dalle ore 14.00 del giorno 27 agosto 2018 – la loro ammissione o meno presso il sito internet del Comune, l'Albo pretorio dell'Ente ovvero presso il Servizio Protocollo (tel. 0783/85531 o del Personale (tel. 0783/8553325)

Per i candidati ammessi la comunicazione resa attraverso lo strumento anzidetto ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito alla selezione.

ART. 4

Sospensione e revoca della procedura selettiva

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza della presentazione delle domande o di riaprire, per una sola volta, il termine stesso.

Inoltre, ha facoltà di revocare – per motivi d'interesse pubblico – il bando stesso nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti. Comunicazione della revoca sarà data a ciascun concorrente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar corso alla procedura di assunzione a tempo determinato, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari oppure a seguito di pareri interpretativi sulla normativa di settore vigente forniti dagli Organismi pubblici a ciò deputati.

ART. 5

Modalità di espletamento della selezione

La selezione avverrà per titoli e colloquio.

Il colloquio sarà teso ad accertare il grado di conoscenza normativa, la competenza manageriale, la capacità organizzativa e gestionale necessari al ruolo da ricoprire e gli aspetti attitudinali e motivazionali.

I candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata partecipazione al colloquio è considerata come rinuncia alla selezione.

La selezione sarà espletata da apposita Commissione Esaminatrice, composta dal Segretario comunale o dal Responsabile del settore Amministrativo, che la presiede, e da due componenti, interni o esterni all'Amministrazione, esperti nelle materie del posto messo a selezione.

Il punteggio massimo per la valutazione del colloquio è di n. 30 punti.

La prova s'intende superata qualora il candidato riporti una valutazione non inferiore a 21/30.

Il colloquio dovrà essere effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

La valutazione effettuata dalla Commissione non dà luogo a giudizi d'idoneità e non costituisce in nessun caso graduatoria di merito.

Gli esiti della procedura saranno trasmessi al Sindaco che individuerà, con proprio decreto, la parte contraente legittimata alla stipulazione di un contratto di lavoro a tempo determinato e alla quale sarà conferito l'incarico.

ART. 6

Diario della prova

Il colloquio avrà luogo il giorno 29 agosto 2018 alle ore 11.00 presso l'Aula consiliare, sita nella Casa municipale (p.zza Roma, 7 – Marrubiu).

Per i candidati ammessi l'indicazione anzidetta ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito alla selezione.

ART. 7

Valutazione dei titoli di merito

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione del colloquio.

A norma dell'art. 82 *bis* del regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, il punteggio massimo per la valutazione dei titoli è di n. 30 punti, così ripartiti:

- Titoli di **STUDIO**: punteggio massimo: n. 10 punti;

| <i>titolo</i> | <i>punti</i> |
|---|-------------------------|
| Altro diploma di laurea ulteriore a quello previsto per l'ammissione attinente al profilo professionale del posto messo a selezione | 2 |
| Titolo di studio post universitario, di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire e non richiesto per l'accesso, acquisito con superamento di un esame finale, idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale | 1 punto per ogni titolo |
| Altre esperienze formative inerenti all'incarico, diverse da quelle indicate precedentemente | punteggio massimo: 3 |
| Titoli vari e culturali (pubblicazioni scientifiche e altri incarichi inerenti alle materie oggetto della selezione) | punteggio massimo 2 |

Il titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione non costituisce titolo di merito.

➤ **CURRICULUM PROFESSIONALE** punteggio massimo: n 20 punti

| <i>titolo</i> | <i>punti</i> |
|--|--------------------|
| Servizio prestato presso enti pubblici nella stessa qualifica in uguale o analoga area professionale in qualità di responsabile del servizio (<u>servizio massimo valutabile: anni 10</u>) | 2 per ogni anno |
| Servizio prestato presso enti pubblici nella stessa qualifica in uguale o analoga area professionale (<u>servizio massimo valutabile: anni 10</u>) | 1 per ogni anno |
| Servizio prestato presso enti pubblici nella stessa qualifica in <u>diversa</u> area professionale (<u>servizio massimo valutabile: anni 5</u>) | 0,50 per ogni anno |
| Servizio prestato presso enti pubblici nella categoria C in uguale o analoga area professionale (<u>servizio massimo valutabile: anni 5</u>) | 0,50 per ogni anno |

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio. I servizi prestati *part time* saranno valutati proporzionalmente all'orario di lavoro.

In caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data d'inizio e di cessazione del servizio. Non sarà valutato il periodo triennale di esperienza professionale richiesto per la partecipazione alla selezione.

ART. 8

Assunzione in servizio

Il candidato individuato, qualora l'Amministrazione intenda procedere all'assunzione, sarà invitato, contestualmente alla comunicazione dell'assunzione a tempo determinato, a far pervenire, nel termine appositamente stabilito, i documenti richiesti per la stipula del contratto individuale di lavoro in base al C.C.N.L. in vigore.

Il rapporto di lavoro si risolverà automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco attualmente in carica.

In nessun caso il rapporto a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto a tempo indeterminato.

E' facoltà del Sindaco revocare l'incarico in caso di sussistenza di precise ragioni di ordine pubblico nonché in caso di inadempimento da parte dell'incaricato ai compiti ed ai doveri d'ufficio.

La revoca comporta l'automatica risoluzione del rapporto di lavoro. In tal caso il Sindaco né darà comunicazione scritta all'incaricato indicandone i motivi e l'incaricato non potrà pretendere alcun tipo di risarcimento.

Il contratto di assunzione è risolto di diritto, nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art. 110, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Costituisce espressa rinuncia all'assunzione la mancata presentazione in servizio del candidato nei termini prescritti dall'Ente.

ART. 9
Trattamento economico

Il trattamento economico annuo è quello stabilito dal C.C.N.L.EE.LL. vigente. Spettano, inoltre, la 13^a mensilità e ogni altro emolumento previsto dal Contratto di lavoro – o da specifiche disposizioni di legge – nonché l’assegno per il nucleo familiare nel caso in cui sia dovuto.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali nella misura prevista dalla normativa vigente.

ART. 10
Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale procedimento di stipula del contratto di lavoro e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto agli artt. 13-14 del Regolamento UE 2016/679 (RGPD) i dati personali conferiti con il presente modulo saranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dallo stesso Regolamento, in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento nella domanda di partecipazione alla selezione non consente di dar corso al procedimento.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all’esecuzione della presente procedura e saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea ed indicati nell'informativa dettagliata. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD)

Titolare del trattamento e responsabile della protezione dei dati

Titolare del trattamento è il Comune di Marrubiu.

Responsabile della protezione dei dati è:

Soluzione srl – Via G. Oberdan 140 – info@entionline.it; soluzione@legalmail.it

Referente RDP: Nadia Corà – consulenza@entionline.it

Consenso del concorrente

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione della domanda di selezione e/o l’eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il concorrente prende atto ed acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito.

ART. 11
Disposizioni finali

Il presente bando è reperibile, nel normale orario d’ufficio, presso l’Ufficio Protocollo dell’Ente e presso il sito internet del Comune (www.comunemarrubiu.it)

Ai sensi dell'art. 50 del regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi Responsabile del procedimento è il responsabile dell'Ufficio del Personale.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio personale (tel. 0783/8553324 - 8553325).

Marrubiu, 30.07.2018

LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE
f.to Dr.ssa Maria Grazia Pilloni