

COMUNE DI PADRIA

(Provincia di Sassari)

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. N. 267/2000 E SS.MM.II. DI UN DIPENDENTE DI CATEGORIA D, PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CUI CONFERIRE L'INCARICO DI RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (AREA TECNICO-MANUTENTIVA)

(Scadenza avviso: 15 gg dalla pubblicazione nell'albo pretorio *on line*)

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- gli articoli 109 e 110 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm. ii.;
- l'art. 71 dello Statuto del Comune di Padria (SS) in materia di organizzazione degli uffici e servizi e sui responsabili dei servizi;
- gli artt. 12 e ss. del "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso agli impieghi" dell'Ente in epigrafe in materia di conferimento di incarichi a tempo determinato per posizioni ascritte a funzioni dirigenziali;
- il CCNL del personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 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 e loro ss.mm.ii.;
- l'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni in Legge n. 122/2010, e ss.mm.ii. 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 e ss.mm.ii. dal tetto di spesa per le assunzioni flessibili previste dalla stessa norma;

In esecuzione:

- della deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 22.11.2021, dichiarata immediatamente eseguibile, inerente, fra l'altro, l'approvazione di modifiche al Programma delle assunzioni flessibili 2021;
- della propria determinazione n. 3 del 22.11.2021 afferente l'indizione l'approvazione dello schema del presente avviso e di contestuale indizione della correlata procedura idoneativa ad evidenza pubblica;

RENDE NOTO

È indetta una procedura idoneativa 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.ii.. 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 loro ss.mm.ii.

ART.1

PROFILO PROFESSIONALE E CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE DA RICOPRIRE

Profilo professionale da ricoprire: “**ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO**” Cat. D secondo le norme del vigente CCNL Funzioni locali del 21.5.2018 e di quelli precedenti per le parti ancora applicabili.

Area di assegnazione: **TECNICO-MANUTENTIVA**, secondo la struttura organizzativa dell'ente come stabilita, da ultimo ai sensi del vigente DUP, deputata alla gestione dei servizi/attività e, dunque, dei procedimenti in materia di: Lavori Pubblici, Datore di Lavoro, Urbanistica e SUAPE (Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia), Manutenzioni, Polizia Locale, Verde Pubblico e Ambiente ed in genere di tutti quelli previsti nel PEG e negli atti di indirizzo gestionale dell'ente, per l'ambito operativo in parola.

Posizione di inquadramento: categoria **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, qualora 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 e della normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alle attribuzioni, in Comuni privi di Dirigenti, dei responsabili di servizio ed alla gestione delle risorse umane;
- competenze tecnico-specialistiche afferenti i servizi dell'Area;
- 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, prevenzione della corruzione, trasparenza, sicurezza sui luoghi di lavoro, gestione contabile dei contratti di lavori, forniture e servizi.

Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:

- capacità decisionale, di programmazione; di comunicazione;
- attitudine a gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale;
- abilità nel governo della rete di relazioni interne ed esterne, ivi comprese quelle di mediazione e di negoziazione; inclinazione al dialogo con la Comunità Locale e con tutte le componenti dell'Ente (istituzionali, di coordinamento e controllo, gestionali);
- propensione alla cultura del risultato e della semplificazione amministrativa nel rispetto degli obiettivi e delle tempistiche assegnate;
- flessibilità e perizia nel gestire la complessità, anche attraverso l'adeguamento funzionale di piani, programmi o approcci.

ART. 3 DECORRENZA E DURATA DELL'INCARICO

La decorrenza dell'assunzione è prevista, presumibilmente, dal 15 dicembre 2021 con durata stabilita automaticamente fino al rientro in servizio del dipendente comunale, titolare della posizione da ricoprire, beneficiario di aspettativa, ex art. 110, del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. presso altro Comune, per un periodo massimo di anni 3 e fino a un massimo di 36 ore settimanali..

Si precisa al riguardo quanto segue:

- il rapporto di lavoro di cui al presente avviso potrà essere validamente costituito per un periodo non superiore a 3 anni e comunque fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco;

- lo stesso rapporto è fin d'ora da intendersi cessato a far tempo dalla data di conclusione dell'aspettativa di cui al paragrafo precedente;

Nel caso in cui l'incarico in oggetto 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 fino a un massimo di 60 gg. successivi alla elezione del nuovo 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

Questa procedura idoneativa è finalizzata alla formazione di un elenco di candidati idonei alla copertura dell'incarico di cui in oggetto. Essa non tende pertanto alla formazione di una graduatoria ma alla individuazione, fra i partecipanti, di coloro che saranno ritenuti, dalla competente Commissione, in possesso della qualificazione e della professionalità necessarie ai fini dell'eventuale conferimento della posizione temporaneamente vacante ad esclusiva cura del Sindaco di Padria.

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso 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) uno dei seguenti titoli di studio:

a1) 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 e classi di laurea equiparate ai sensi delle vigenti disposizioni normative;

a2) Diploma di laurea triennale nelle classi di cui al paragrafo precedente o equiparate alle stesse;

a.3) Diploma di geometra ed inquadramento nella Categoria D del Contratto EELL (o in categoria equiparata);

b) comprovata qualificazione professionale, pluriennale e specifica necessaria per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Settore Tecnico-Manutentivo del Comune.

Saranno, in particolare, considerate le esperienze professionali nello svolgimento di funzioni presso un ente locale o altre pubbliche amministrazioni in posizioni similari per contenuti, a quella descritta al precedente articolo 1.

c) età non inferiore ai 18 anni e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza dell'avviso;

d) cittadinanza italiana o in uno dei paesi della Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno 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;

- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) idoneità fisica alle mansioni connesse al posto (l'Ente si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica coloro i quali, all'esito della procedura, saranno destinatari della proposta di incarico in base alla normativa vigente);
- g) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) non aver conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico;
- i) 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;
- j) 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);
- k) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii. o altra normativa (es. D.Lgs n.165/2001 e ss.mm.ii.), al momento dell'assunzione in servizio; nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dalla vigente normativa occorre attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della procedura;
- l) sufficiente livello di conoscenza scritta e parlata di almeno una lingua straniera tra le più conosciute (Inglese, Francese, Spagnolo);
- m) adeguato 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 procedura e mantenuti fino al momento della eventuale assunzione.

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

Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione. Per il caso di dichiarazioni mendaci, si richiamano le sanzioni penali previste dal DPR 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii.. L'Ente si riserva, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR n. 445/2000 di procedere ai controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai destinatari della proposta di incarico.

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 del ripetuto D.P.R. n.445/2000.

La domanda di partecipazione, dovrà essere prodotta secondo le indicazioni di cui al seguente articolo utilizzando il modulo qui allegato. Essa dovrà contenere il *curriculum* del candidato redatto in formato europeo.

ART.5
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura deve essere:

- sottoscritta dal candidato pena l'esclusione;
- redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegata, pena l'esclusione la seguente documentazione:

- fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- *curriculum vitae* in formato europeo, datato e sottoscritto recante tutte le indicazioni idonee a valutare l'idoneità a ricoprire il posto oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento ritenuto utile.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendenti 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 e ss.mm.ii.

La domanda di ammissione alla procedura, deve essere indirizzata al Comune di Padria (SS) - Servizio Personale, e **deve pervenire entro il 15° gg. successivo alla pubblicazione del presente bando all'albo pretorio on line del Comune (07.12.2021)** utilizzando, a pena di esclusione, una delle seguenti modalità:

- 1) a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo pec protocollo@pec.comune.padria.ss.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 procedura idoneativa ex art.110, comma 1, del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. per l'incarico di Responsabile presso l'Area Tecnico-Manutentiva del Comune di Padria;**
- 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 Padria (SS), Piano primo, Piazza del Comune 1, corredata della documentazione prescritta.

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

- a) la mancanza dei requisiti specifici previsti da questo avviso;
- 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 PROCEDURA

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

Le domande ammesse ed i relativi *curricula* saranno esaminati da una Commissione, nominata dal predetto Responsabile con separato atto, presieduta dal Segretario comunale e composta:

- da due ulteriori componenti 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;
- un segretario verbalizzante individuato fra i dipendenti del Comune di Padria.

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 fondamentale e strategica per l'amministrazione.

Ciascun Commissario dispone di punti 10 per la valutazione dei titoli e dei *curricula* secondo la seguente articolazione:

- Titoli di studio: max punti 2;
- Titoli di servizio: max punti 3;
- Titoli vari: max punti 1;
- *Curriculum*: max punti 4;

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 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 del colloquio 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 21/30.

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.

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 del Sindaco.

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 eventualmente conferito, si manifesti l'esigenza di continuare a garantire la sua copertura, in conformità al principio di economicità e del procedimento e di salvaguardare la continuità all'azione amministrativa, l'Ente si riserva la facoltà di avvalersi di una o più delle figure professionali già risultate idonee nella presente procedura purché esercitata entro 36 mesi successivi alla conclusione della stessa. 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 Padria (SS), www.comune.padria.ss.it, tra le notizie in evidenza (*news*) e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso", **con valore di notifica.**

Si raccomanda pertanto ai candidati di consultare costantemente detto sito, anche nei giorni immediatamente antecedenti alla data stabilita per l'espletamento del colloquio.

I candidati che, dopo aver presentato regolare domanda, siano risultati ammessi a questa procedura, sono tenuti a presentarsi, senza alcuna comunicazione al domicilio, per il colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti con apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune. Il colloquio si svolgerà presso la sala consiliare o altro ufficio disponibile, presso la Casa Comunale di Padria.

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 saranno 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 e ss.mm.ii. , all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato dovrà presentare apposita dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. , 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 ss.mm.ii..

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 e ss.mm.ii. (“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 sarà eventualmente conferito ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., 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) retribuzione di risultato in base al vigente sistema di valutazione;

d) Tredicesima mensilità sulla voce di cui alla precedente lett. a);

e) 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 a questa procedura idoneativa e con il *curriculum vitae* saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della stessa procedura e saranno 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 avviso è allegata la nota informativa di cui alla normativa in materia di *privacy* in conformità a quanto previsto dal citato regolamento UE 2016/679 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 presente procedura idoneativa 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 avviso non comporta in capo ai candidati l'insorgenza di alcun diritto e non vincola a nessun titolo l'Ente che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla implicata procedura, anche con riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse.

Questo Comune 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'Amministrazione.

In conformità alle vigenti norme regolamentari, ed a quelle specifiche stabilite nella deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 22.11.2021, 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 mediante posta elettronica certificata con la richiesta di affissione ai relativi Albi *on line* per garantirne la conoscibilità.

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

ART. 12 INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

a) Amministrazione competente: COMUNE DI PADRIA (SS);

- b) Oggetto del procedimento: Avviso pubblico di selezione per assunzione a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- c) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Area Finanziaria, Tributi, Socio-Culturale;
- d) Responsabile del procedimento: Dr. Antonino Puledda, Segretario Comunale.
- e) Informazioni sul procedimento: Dr.ssa Mariangela Arca.

Allegati:

- Schema di domanda;
- Informativa *privacy*.

Il Segretario Comunale
Dr. Antonino Puledda