



COMUNE DI CASTIADAS – PROVINCIA SUD SARDEGNA

Piazza Municipio n.1 , 09040 Castiadas
070/994501 Fax 070/9948000
P.Iva: 01635760927
Pec. protocollo@pec.comune.castiadas.su.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/TERRITORIO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 07.12.2021 è stato approvato il Piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2022/2024 nel cui ambito, tra l'altro, è stata prevista l'assunzione a tempo pieno e determinato, sino alla scadenza del mandato del Sindaco, di n. 1 "Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1" ai sensi dell'art. 110, c. 1, del TUEL;
- in data 12.06.2022 si sono tenute le consultazioni amministrative ed è stato proclamato eletto il nuovo Sindaco per il mandato 2022/2027;
- si rende necessario procedere con la ricostituzione della struttura organizzativa dell'Ente;

Ritenuto di dover procedere alla pubblicazione di un avviso, ex art. 110 c. 1 del D.Lgs. 267/2000, per la selezione di n. 1 "Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1", da assegnare ai servizi Tecnico/Territorio, a cui attribuire l'incarico di Responsabile di servizio;

Vista la vigente formulazione dell'art. 110, c. 1, del TUEL;

Visto l'art. 65, c. 2, dello Statuto prevede che *"La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato ..omissis.."*;

Visto l'art. 30, c. 1, del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, la dotazione organica e l'accesso agli impieghi, stabilisce che *"Nei limiti consentiti dalla legge e in attuazione dello statuto, l'Amministrazione comunale può ricoprire con personale esterno i posti di responsabile di servizio di categoria non inferiore alla D1 con contratto a tempo determinato di diritto pubblico"*;

Visto il DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.", Entrata in vigore del decreto: 24-5-2001 (Ultimo aggiornamento all'atto pubblicato il 09/06/2021) (GU n.106 del 09-05-2001 - Suppl. Ordinario n. 112);

Visto il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 dicembre 2000, n. 445 recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.", Entrata in vigore del decreto: 7-3-2001 (Ultimo aggiornamento all'atto pubblicato il 31/05/2021);

Vista la LEGGE 7 agosto 1990, n. 241 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.", Entrata in vigore della legge: 2-9-1990 (Ultimo aggiornamento all'atto pubblicato il 31/05/2021);

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

Visto il decreto legislativo del 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali";

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla

protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

Visto il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;

Visto il decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio”;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il “Codice dell'amministrazione digitale”;

Visti i decreti legislativi 9 luglio 2003, n. 215 e n. 216 recanti, rispettivamente, “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone, indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica”, e “Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”;

Visto il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246;

Visto il decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

Visto il CCNL del comparto Funzioni Locali;

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione avviso pubblico posizione e profilo professionale

1. In esecuzione della determinazione del Segretario Comunale n. 6/415 del 17.06.2022 è indetta selezione pubblica finalizzata al conferimento, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. 18.08.2000 n. 267, dell'incarico di Responsabile del Servizio Tecnico/Territorio con decorrenza prevista dal 01 luglio 2022 e scadenza iniziale presumibilmente fino al 31.12.2022. Durante il mandato del Sindaco 2022/2027 l'incarico può essere rinnovato o prorogato anche per una durata diversa da quella inizialmente prevista secondo le esigenze dettate dall'organizzazione e dai fabbisogni dell'Ente. Durante il mandato del Sindaco è facoltà dello stesso conferire, sulla base della presente selezione, incarichi a tempo pieno o parziale anche in riferimento ad una parte del servizio (Tecnico / Territorio).
2. La procedura selettiva è finalizzata, attraverso una comparazione di *curricula*, ad accertare le esperienze e professionalità possedute dai candidati in relazione alle funzioni da attribuire. In ogni caso, la procedura non dà luogo alla formazione di una graduatoria concorsuale di merito.
3. Il funzionario sarà incardinato nell'organizzazione dell'ente con attribuzione delle funzioni e responsabilità di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 relativamente ai compiti di istituto del Servizio Tecnico/Territorio.
4. Per il profilo professionale oggetto della presente procedura selettiva sono richieste, a titolo non esaustivo, le seguenti principali conoscenze, competenze e attitudini:
 - Conoscenza delle normative generali delle amministrazioni pubbliche, delle normative specifiche degli EE.LL. e del funzionamento degli enti locali, delle teorie e dei modelli di organizzazione aziendale, sistemi di gestione del personale;
 - Conoscenza specialistica in materia di demanio, urbanistica e governo del territorio e capacità organizzativa per la definizione della pianificazione territoriale;
 - Conoscenza normativa sicurezza luoghi di lavoro e adempimenti in merito;
 - Conoscenza organizzazione e gestione attività di protezione civile;
 - Conoscenza specialistica in materia di progettazione e contrattualistica pubblica;

- Conoscenza della contabilità economica, finanziaria, e bilancio degli enti locali;
- Espletamento dei compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di studio e ricerca;
- Coordinamento e gestione con autonomia dei processi gestionali, amministrativi, sia interni che esterni dell'ente;
- Sovrintendenza alla gestione delle diverse funzioni di controllo, indirizzo, programmazione e gestione diretta dei servizi dell'ente;
- Svolgimento delle attività di studio e applicazione di norme e regolamenti;
- Coordinamento e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, dal punto di vista organizzativo e Tecnico;
- Sovrintendenza e svolgimento con autonomia delle attività di istruzione, predisposizione e redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi di particolare complessità riferiti ad attività amministrative e tecniche;
- Implementazione di metodologie e sistemi di direzione per obiettivi e budget e attività di analisi ed elaborazione di studi attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici specifici;
- Elaborazione di dati e informazioni relativamente ai processi dell'unità di competenza;
- Attività volte a garantire la correttezza dell'attività amministrativa dell'unità di competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore;
- Attività di collaborazione a diretto contatto con i Responsabili di servizio, collaborando anche con gli organi istituzionali;
- Progettazione e realizzazione di nuove iniziative finalizzate al miglioramento della qualità del servizio, proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro;
- Supervisione, monitoraggio e gestione del contenzioso relativo al servizio di appartenenza e predisposizione dei relativi atti di competenza;
- Rilascio di pareri di propria competenza utili alle attività legate agli affari legali dell'Ente;
- Capacità di identificare linee di azioni future e di organizzare l'utilizzo delle risorse per il perseguimento di un risultato, attuando controlli e continui aggiustamenti; di organizzare la gestione di attività che richiedono l'impiego di persone, risorse e mezzi; di assumere decisioni, di complessità variabile ed in tempi congrui; di motivare e coinvolgere le persone ed i collaboratori, in particolare nello svolgimento di attività e nel raggiungimento di obiettivi; di delegare obiettivi, compiti e attività; di programmare l'utilizzo delle risorse per la gestione della propria attività; di mantenere autocontrollo; di coordinare e gestire uomini e mezzi in situazioni di crisi e di emergenza; di interpretare il proprio ambito di responsabilità in modo flessibile; di orientare individui o gruppi a risolvere conflitti e/o ricercare soluzioni di interesse comune; di stimolare e condurre i membri di un gruppo a lavorare insieme in modo efficace; di gestire relazioni tecniche di lavoro con soggetti interni ed esterni; di individuare proposte per la soluzione di problemi; di individuare autonomamente le priorità d'azione e di pianificare coerentemente la propria attività; di porre in essere comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali;
- Orientamento al rispetto delle regole, norme e procedure; attitudine ad intraprendere azioni per il miglioramento dei risultati e dei processi; tensione individuale verso le innovazioni del processo;
- Capacità organizzativa e di progettazione per partecipazione a finanziamenti a livello regionale, nazionale ed europeo;
- Capacità di gestione e valorizzazione patrimonio comunale;
- Padronanza utilizzo strumenti informatici e tecnologici.

L'incarico oggetto del presente avviso è volto altresì a rafforzare la capacità amministrativa del Comune di Castiadas, anche nell'ambito degli interventi attuativi del Piano nazionale di ripresa e resilienza. Pertanto il soggetto individuato dovrà possedere conoscenze in tale ambito per gestire anche i progetti a valere sul PNRR.

Art. 2 - Trattamento giuridico ed economico

1. Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante contratto individuale di lavoro subordinato con un impegno iniziale a tempo pieno di 36 ore settimanali. L'inquadramento avviene con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico" e nella categoria giuridica D1 di cui all'art. 12 del

C.C.N.L. 21.05.2018 del Comparto Funzioni locali. La presente selezione può essere utilizzata anche per ulteriori incarichi successivi anche in regime part time secondo le esigenze dell'Ente, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

2. Il trattamento stipendiale tabellare è stabilito, per la posizione economica D1, in complessivi euro 22.135,47 annui al lordo delle ritenute di legge.
3. Oltre allo stipendio tabellare sono dovuti l'indennità di comparto, l'indennità di vacanza contrattuale, la 13^a mensilità, il trattamento economico di posizione e di risultato previsto dal sistema di valutazione vigente, nonché gli altri emolumenti spettanti in base ai contratti collettivi di lavoro e/o norme di legge.

Art. 3 — Requisiti di ammissione

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana o cittadinanza in uno Stato membro dell'Unione Europea se in possesso dei requisiti cui all'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994, n.174, fatta salva l'applicazione dell'art.38 del D.Lgs. n. 165/2001.
 - b) godimento dei diritti civili e politici;
 - c) idoneità fisica allo svolgimento dei compiti connessi all'impiego e alle mansioni del posto oggetto di selezione;
 - d) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali;
 - e) essere in possesso del titolo di studio di seguito indicato: diploma di laurea (DL) di durata non inferiore a quattro anni conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, ovvero laurea specialistica (LS) di durata quinquennale (ora denominata laurea magistrale (LM) ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b) del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270) in architettura o in ingegneria civile o ingegneria dell'ambiente e del territorio. Possono presentare domanda anche i candidati in possesso di altro titolo di studio equipollente in base all'ordinamento previgente rispetto al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, nonché equiparato in base al decreto interministeriale 9 luglio 2009. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto un provvedimento di riconoscimento delle competenti autorità italiane;
 - f) possesso di abilitazione professionale all'esercizio della professione, almeno biennale, di ingegnere o di architetto oppure, in alternativa, di esperienza almeno biennale alle dipendenze di enti locali o altre amministrazioni pubbliche con profilo attinente a quello ricercato;
 - g) posizione regolare rispetto agli obblighi di leva militare per i concorrenti di sesso maschile;
 - h) non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 e nelle cause di inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e dalla vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione;
 - i) possesso delle principali conoscenze e competenze informatiche;
 - j) conoscenza della lingua inglese.
2. Non possono accedere agli impieghi coloro che esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento nonché coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del Testo Unico degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957 n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.
3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione, mantenuti fino al momento dell'assunzione in servizio ed in costanza del rapporto lavorativo. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta l'esclusione dalla procedura selettiva e, in qualunque tempo, la risoluzione decadenza dal posto e da eventuali benefici già conseguiti.

Art. 4 - Domanda di partecipazione

1. La domanda, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità, dovrà essere presentata conformemente al modello allegato A esclusivamente con la seguente modalità:
 - tramite P.E.C. all'indirizzo protocollo@pec.comune.castiadassu.it. La domanda con i relativi allegati dovranno essere sottoscritti e inviati in formato pdf, unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità ed esclusivamente all'utilizzo di una casella posta elettronica certificata del candidato. Non è valido l'invio effettuato da una casella mail ordinaria.
2. I soggetti interessati in possesso dei requisiti richiesti devono far pervenire la domanda di partecipazione entro il termine perentorio del **27.06.2022 ore 23:59:59, a pena di esclusione**. In ogni caso farà fede la data e ora di effettiva ricezione alla casella PEC relativa al protocollo comunale.
3. L'oggetto della P.E.C. dovrà riportare la seguente dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO/TERRITORIO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000". Non saranno ammesse ma escluse le istanze inoltrate tramite posta elettronica ordinaria, non sottoscritte e pervenute oltre i termini sopra indicati.
4. Il Comune di Castiadas non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Si invitano i candidati a verificare la corretta CONSEGNA della PEC nei termini indicati dal presente avviso, attraverso l'apposita ricevuta di consegna.

Art. 5 – Dichiarazioni richieste e documentazione da allegare

1. Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 sotto la propria responsabilità:
 - i titoli culturali e professionali posseduti che si vogliono far valere per la propria valutazione indicando i dati richiesti nel modello di domanda. Le dichiarazioni rese in ordine ai titoli da esibire dovranno contenere, pena la mancata valutazione, tutti gli elementi necessari a consentirne la corretta valutazione (tipologia, ente/società e data di rilascio, inizio e termine esatto dei periodi di servizio, conteggio periodi valutabili ecc.);
2. Inoltre, nella domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare:
 - un *curriculum* formativo e professionale redatto, in formato europeo su carta libera, ai sensi e nelle forme di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, debitamente datato e firmato;
 - fotocopia documento di riconoscimento personale.
3. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla selezione e le dichiarazioni sostitutive attestanti i titoli posseduti sono soggette alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci indicate.
4. La firma del sottoscrittore non dovrà essere autenticata ma corredata da copia di documento di riconoscimento personale in corso di validità. E' altresì valida la firma digitale.
5. L'eventuale esclusione è determinata con provvedimento motivato da comunicare personalmente agli interessati.
6. La domanda di partecipazione e la documentazione da produrre sono esentate dal bollo.
7. Saranno oggetto di valutazione i titoli riportati nella domanda di partecipazione; il curriculum è richiesto ai fini di completezza delle informazioni riportate in domanda. Pertanto, è cura dei candidati compilare correttamente i titoli oggetto di valutazione da riportare nella domanda di partecipazione.

Art. 6 - Valutazione titoli

1. I titoli oggetto di valutazione sono suddivisi complessivamente in 4 categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I CATEGORIA	Titoli di Studio	Punti 4
--------------------	-------------------------	----------------

II CATEGORIA	Titoli di Servizio	Punti 4
III CATEGORIA	Titoli Professionali	Punti 1
IV CATEGORIA	Titoli Vari	Punti 1

I. Titoli di studio: massimo 4 punti.

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come di seguito:

- titolo di studio richiesto per l'accesso al posto: fino a 3 punti secondo il seguente prospetto:

Titolo di laurea		Valutazione
da	a	Punti
66	76	0,75
77	87	1,50
88	98	2,25
99	110	3,00

- per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,3 punti se inerente il profilo professionale oggetto del concorso ovvero 0,2 punti negli altri casi (max 1 titolo valutabile).

- per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: 0,7 punti se inerente il profilo professionale oggetto del concorso ovvero 0,5 punti negli altri casi (max 1 titolo valutabile).

II. Titoli di servizio: massimo 4 punti

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

a) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiori al posto a concorso e nella medesima area professionale: punti 0,10 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;

b) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiori al posto a concorso ed in aree professionali diverse: punti 0,05 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;

c) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori rispetto al posto messo a concorso e nella medesima area professionale: punti 0,03 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;

d) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori rispetto al posto a concorso ed in aree professionali diverse: punti 0,01 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

In tale categoria, nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

III. Titoli Professionali da Curriculum: massimo 1 punto

Per la valutazione dei titoli curriculari verranno attribuiti i punteggi come segue:

- a) incarichi dirigenziali o di responsabilità di servizio conferiti ai sensi del D.lgs. n. 267/2000 per posizioni di lavoro corrispondenti (o professionalmente analoghi) a quelle oggetto di selezione: punti 0,05 per ogni mese intero;
- b) incarichi conferiti da pubbliche amministrazioni in materia di pianificazione urbanistica, piano protezione civile, sicurezza sui luoghi di lavoro, progettazione europea: punti 0,20 per ciascun incarico;
- c) iscrizione all'albo professionale: punti 0,10 per ciascun anno di iscrizione (non saranno conteggiate frazioni di anno dal calcolo complessivo);
- d) rapporti di lavoro dipendente nel settore privato purchè inerenti il profilo oggetto di selezione (incarichi dirigenziali o di responsabilità): punti 0,02 per ogni mese intero (minimo 6 mesi valutabili anche cumulativamente);

IV. Titoli vari: massimo 1 punto

1. I punti disponibili per i titoli vari saranno valutati come segue:

- a) pubblicazioni scientifiche a stampa o digitali su fonte bibliografica istituzionalmente riconosciuta quali atti di convegni, bollettini e riviste scientifiche:
 - punti 0,20 per ogni pubblicazione di monografia (libro o rivista intera);
 - punti 0,10 per ogni pubblicazione di parte di un libro o rivista: saggio breve oppure uno o più capitoli;
 - punti 0,05 per ogni pubblicazione di parte di un libro o rivista: sotto capitolo o paragrafo.
- b) le specializzazioni o ulteriori master, in materie inerenti il posto messo a selezione e purchè conseguite a seguito di superamento di prove finali: punti 0,50 ciascuna;
- c) la frequenza di corsi di formazione, perfezionamento o aggiornamento su discipline ed attività inerenti alle funzioni del posto messo a selezione, purchè organizzati da enti e scuole pubbliche o da validi centri e scuole private e sia certificato il superamento di prove finali: punti 0,01 ciascuno;
- d) l'idoneità in concorsi per esami indetti da pubbliche amministrazioni per la copertura di posti a tempo indeterminato di categorie pari o superiore a quella oggetto di selezione e nella medesima area professionale: punti 0,10 ciascuna;
- e) incarichi relativi a progetti a valere su PNRR: punti n. 0,25 per ciascun incarico.

Art. 7 – Commissione giudicatrice

1. Per la disciplina relativa alla commissione giudicatrice si rimanda all'art. 76, c. 8, del vigente Regolamento uffici e servizi.

Art. 8 - Conferimento dell'incarico

1. La commissione giudicatrice procede alla valutazione dei titoli e *curricula* dei concorrenti e, al termine, trasmette la documentazione prodotta dai candidati al Sindaco. La commissione esaminatrice, in ogni caso, non redige e non approva alcuna graduatoria finale di merito dei candidati.
2. Il conferimento dell'incarico è attribuito con decreto sindacale adottato ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000 ed è preceduto da un **colloquio previsto per il 29.06.2022** con il Sindaco

del Comune di Castiadas assistito dal Segretario o da altro Funzionario dell'Ente. Il colloquio avrà contenuto conoscitivo-motivazionale e consisterà in una discussione sul *curriculum* presentato e sulle attitudini del candidato all'esercizio delle funzioni da attribuire. Il colloquio, in particolare, verterà sui seguenti argomenti:

- a) aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da coprire;
 - b) profili motivazionali che hanno indotto il candidato a partecipare al processo selettivo;
 - c) prefigurazione di azioni e comportamenti da assumersi per il migliore assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da coprire.
3. **La conferma della data del colloquio e l'orario verranno pubblicati in data 28.06.2022 all'albo pretorio on-line del sito istituzionale dell'Ente con valore di notifica a tutti gli effetti di legge; pertanto è onere dei candidati verificare costantemente il sito istituzionale del Comune di Castiadas.**
4. La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare il soggetto legittimato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, senza dare luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.
 5. Condizione per la costituzione del rapporto di lavoro è che il soggetto individuato non si trovi in alcuna causa di inconferibilità e/o incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013. All'atto della stipulazione del relativo contratto di lavoro il soggetto individuato dovrà inoltre dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii., ferma restando l'applicazione dell'art. 110, c. 5, del D.Lgs. 267/2000.
 6. **Il Sindaco si riserva la facoltà di non procedere al conferimento di alcun incarico o di individuare soluzioni organizzative differenti, a tempo pieno o parziale, a seconda delle esigenze dell'Ente. E' inoltre facoltà del Sindaco di stabilire un diverso contenuto dell'incarico dirigenziale conferito al soggetto selezionato, all'esito della presente procedura.**
 7. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nei casi individuati dalla vigente normativa.
 8. L'esito definitivo della procedura selettiva espletata, è pubblicata all'Albo Pretorio on-line e nella sezione Amministrazione trasparente - sottosezione Bandi di concorso del sito internet dell'Ente all'indirizzo www.comune.castiadas.su.it
 9. L'Amministrazione ha facoltà comunque, nei limiti temporali di efficacia del rapporto, di stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla procedura selettiva in caso di risoluzione dell'originale negozio per qualsiasi causa intervenuta, ovvero di impossibilità di attivare il rapporto originario stesso, ovvero di mancato superamento del periodo di prova.

Art. 9 - Trasparenza amministrativa

1. Ai sensi degli artt. 4 e seguenti della L. 07.08.1990 n. 241 e s.m. si informa che l'unità organizzativa cui è assegnata l'istruttoria del procedimento è l'Ufficio Segreteria del Comune di Castiadas, tel. 070/99450309/308, e-mail: segretario@comune.castiadas.su.it presso il quale è possibile richiedere informazioni e chiarimenti sul presente avviso e della modulistica complementare.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

1. Nel rispetto del Regolamento UE per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza ed avverrà esclusivamente per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione, anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.
2. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente avviso, non si potrà effettuare il processo selettivo nei suoi confronti.

3. Il "titolare" del trattamento è il Comune di Castiadas rappresentato dal Sindaco *Pro-tempore*. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Comunale Dott.ssa Francesca Camboni.

Art. 11 - Norme finali

1. L'Amministrazione si riserverà la facoltà, con provvedimento motivato di prorogare o riaprire i termini della procedura. In tal caso, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro in nuovo termine, la documentazione allegata.
2. L'Amministrazione si riserva di modificare, revocare, sospendere o non dare corso alla procedura selettiva in caso ricorrano nuove o diverse disposizioni di legge, sopravvenuti motivi di pubblico interesse, mutamento della situazione di fatto, sopravvenute cause ostative anche alla luce di nuove e diverse posizioni interpretative espresse dalle competenti autorità amministrative e contabili.

Castiadas, 17.06.2022

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Francesca Camboni