



# Città di Bosa

Provincia di Oristano

Prot. N. 12131/22.07.2020

## AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1 DEL D.LGS. N. 267/2000, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D PRESSO L'AREA URBANISTICA, AMBIENTE E SUAPE**

### **IL RESPONSIBILE DELL'AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

**Vista** la deliberazione della Giunta Municipale n. 68 del 25/6/2020;

**Visto** il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi **in esecuzione della** propria determinazione n. 103 R.A. del 22/7/2020;

### **RENDE NOTO**

**che è indetta una selezione pubblica per il conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000, di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D, presso l'Area Urbanistica, Ambiente e SUAPE.**

#### **Art. 1**

##### **Oggetto, tipologia e durata dell'incarico**

**La procedura è finalizzata, attraverso la valutazione dei curricula, ad accertare il possesso, da parte dei candidati, di competenze adeguate per lo svolgimento delle attività proprie dell'Area di destinazione.**

L'incarico, connotato da carattere fiduciario, sarà conferito dal Sindaco con proprio provvedimento, e avrà la durata di **1 anno**.

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante contratto individuale di lavoro subordinato nel profilo di Istruttore Direttivo Tecnico cat. D, posizione economica D1, con un impegno a tempo pieno (36 ore settimanali).

**La presente procedura non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.**

#### **Art. 2**

##### **Trattamento giuridico ed economico**

Lo stipendio base annuo è quello di cui al CCNL 21/05/2018 Funzioni Locali, per la categoria giuridica "D", posizione economica D1.

Oltre allo stipendio sono dovuti l'indennità di comparto, la 13<sup>^</sup> mensilità, il trattamento economico accessorio, nonché gli altri emolumenti spettanti in base ai vigenti CCNL.

**L'Amministrazione si riserva la facoltà di riconoscere al soggetto incaricato un'indennità ad personam, ai sensi dell'art. 110 comma 3 del D.lgs. n. 267/2000, fino ad un importo complessivo di € 8.400,00.**

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

### Art. 3 **Requisiti richiesti**

Per l'ammissione alla procedura sono richiesti:

#### **Requisiti generali:**

- 1) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero cittadinanza di altro Stato membro della Unione Europea. In applicazione dell'art. 7 della legge n. 97/2013 possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi devono possedere i seguenti requisiti:

- a. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati 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) Godimento dei diritti civili e politici;
  - 3) Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati sino all'anno 1985);
  - 4) Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo richiesto (da accertarsi al momento dell'assunzione da parte delle competenti autorità sanitarie);
  - 5) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici; nonché non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso le amministrazioni pubbliche;
  - 6) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.
  - 7) 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;

#### **Requisiti specifici:**

##### **1) Titolo di studio:**

- Laurea magistrale (vecchio ordinamento) o specialistica (nuovo ordinamento) in Ingegneria e relative equipollenze; l'equipollenza deve essere espressamente indicata dall'interessato nella domanda, mediante la citazione della norma specifica, fatti salvi gli accertamenti d'ufficio. Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano.

##### **2) Qualificazione professionale e requisiti di servizio:**

- Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere
- Comprovata esperienza, della durata di almeno tre anni, anche non continuativi, presso i Comuni, acquisita mediante rapporto di lavoro dipendente con il profilo di Istruttore Direttivo Tecnico, ovvero incarico di collaborazione, compresa l'attività di supporto al RUP. L'esperienza predetta deve essere stata maturata entro i seguenti principali ambiti di intervento: urbanistica, ambiente, appalti pubblici.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione in servizio ed in costanza del rapporto lavorativo. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti

comporta l'esclusione dalla procedura comparativa e, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro.

#### Art. 4

##### **Presentazione della domanda - Termini e modalità**

La domanda di ammissione alla procedura, redatta e sottoscritta dal candidato in carta semplice, conformemente allo schema di cui all'Allegato A, e corredata di fotocopia di valido documento d'identità e dell'Informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP) (Allegato B), dovrà essere inviata all'Ufficio Protocollo del Comune di Bosa, perentoriamente, a pena di esclusione, **entro le ore 13.00 del 3/8/2020** con una delle seguenti modalità:

- inviata tramite raccomandata A/R;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) proveniente da indirizzo di posta elettronica personale, all'indirizzo PEC: [protocollo@pec.comune.bosa.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.bosa.or.it) **Saranno escluse dalla procedura concorsuale le domande pervenute al suddetto indirizzo PEC spedite da casella di posta elettronica non certificata ovvero certificata ma non personale.**

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena la non ammissione alla selezione, non soggetta ad autenticazione, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000. Nel caso di utilizzo della Posta Elettronica Certificata la domanda dovrà essere sottoscritta in originale, scannerizzata e trasmessa unitamente alla fotocopia di un documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritta digitalmente e trasmessa all'indirizzo PEC.

La busta chiusa contenente la domanda dovrà riportare l'indicazione **“Contiene domanda di partecipazione alla Selezione per il conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000, di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D presso l'Area Urbanistica, Ambiente e SUAPE”** sulla stessa facciata in cui sono riportati l'indirizzo del Comune di Bosa Corso Garibaldi 09089-Bosa (OR) e i dati del mittente.

**Analoga dicitura dovrà essere riportata nell'oggetto della domanda inviata tramite PEC.**

Sono accettate come valide le domande di ammissione pervenute entro 3 giorni lavorativi dal termine della scadenza della presentazione delle stesse, purché spedite entro tale termine.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata:

- dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante;
- dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005;

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disgradi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione, compilata secondo l'allegato A al presente avviso, i candidati dovranno obbligatoriamente dichiarare:

- cognome e nome
- data e luogo di nascita nonché residenza e recapiti
- il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'art. 2
- il domicilio presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione nonché l'eventuale recapito telefonico. In caso di mancata comunicazione varrà la residenza dichiarata.

I candidati dovranno comunicare le successive variazioni di recapito all'Ufficio Personale presso l'Area Affari Generali e Istituzionali del Comune - Corso Garibaldi 09089 Bosa.

#### Art.5

##### **Documentazione da allegare**

A corredo della domanda di partecipazione alla procedura devono essere allegati i seguenti documenti:

- fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità;

- dettagliato curriculum vitae, professionale e formativo, debitamente datato e sottoscritto, redatto ai sensi e nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il quale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- i titoli che si vogliono far valere per la propria valutazione
- un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dall'interessato.
- autorizzazione, ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE n. 2016/679 (“GDPR 2016/679”), al trattamento dei dati personali forniti con presente domanda, per le finalità espresse nell'apposito paragrafo del presente bando (Allegato B);

I titoli allegati alla domanda devono essere presentati in fotocopia semplice ed elencati in una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale. Tale dichiarazione dovrà essere accompagnata da fotocopia del documento d'identità personale in corso di validità e dovrà contenere la seguente formula: “Io sottoscritto....., consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e della decadenza dai benefici conseguiti a seguito di provvedimenti adottati sulla base di dichiarazione non veritiera, sotto la mia personale responsabilità, dichiaro che le copie fotostatiche di seguito elencate ed allegate alla presente sono conformi all'originale”.

I documenti allegati alla domanda non possono essere ritirati dal concorrente fino a quando non siano approvati gli atti relativi alla procedura, a meno che non venga prodotta espressa rinuncia.

#### **Art. 6** **Valutazione e conferimento dell'incarico**

Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso pubblico, le domande pervenute sono esaminate dal Segretario Comunale, assistito da un dipendente con funzioni di verbalizzante. Al termine dell'istruttoria, il Segretario formulerà un elenco di idonei sulla base della valutazione dei curricula. L'esito della selezione è inteso esclusivamente ad individuare la parte contrente e non dà pertanto luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'elenco degli idonei, con la relativa documentazione allegata, sarà rimesso al Sindaco che procederà alla scelta, previo eventuale colloquio da lui condotto. Il colloquio avrà contenuto conoscitivo-motivazionale e consisterebbe in una discussione sul curriculum e sulle attitudini del candidato all'esercizio delle funzioni da attribuire. Il Sindaco, solo nel caso in cui individui una professionalità che ritenga adeguata a ricoprire l'incarico, provvederà alla nomina ed al conferimento dell'incarico mediante decreto motivato adottato ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D.lgs. n. 267/2000.

Il Sindaco può riservarsi la facoltà di non procedere motivatamente al conferimento di alcun incarico. L'esito definitivo della procedura espletata sarà pubblicata sulla home page e nella sezione amministrazione trasparente bandi di concorso del sito internet del Comune all'indirizzo [www.comune.bosa.or.it](http://www.comune.bosa.or.it)

#### **Art. 7** **Stipula del contratto di lavoro individuale**

L'Assunzione avverrà con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000, a seguito dell'adozione da parte del Sindaco del provvedimento di individuazione del soggetto idoneo.

Qualora il soggetto da assumere non si presenti per la stipulazione del contratto o non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione. La stipula del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena di quanto previsto dallo statuto e dai regolamenti dell'ente.

Il rapporto di lavoro sarà risolto di diritto, prima della sua scadenza, nel caso in cui l'ente venga a trovarsi in condizioni di deficit strutturale o dissesto, salve le ipotesi di recesso unilaterale e le altre

cause di risoluzione del rapporto di lavoro disciplinate col contratto individuale di lavoro o previste da norme di legge. L'incarico è, inoltre, risolto di diritto nell'ipotesi di cessazione dalla carica del Sindaco.

#### **Art. 8 Trasparenza**

Ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii., l'unità organizzativa competente per l'istruttoria del procedimento è l'Area Affari Generali e Istituzionali, e-mail [protocollo@comune.bosa.or.it](mailto:protocollo@comune.bosa.or.it), tel. 0785/368016 – 368017, presso la quale è possibile richiedere informazioni e chiarimenti, nei seguenti giorni: lunedì dalle ore 15:30 alle 17:30, mercoledì e venerdì dalle 09:00 alle 13:00.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

Il testo del presente avviso e lo schema di domanda sono disponibili sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo [www.comune.bosa.or.it](http://www.comune.bosa.or.it), sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso"

#### **Art. 9 Norme transitorie e finali**

Per tutto quanto non previsto o disciplinato nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia ed al Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Bosa.

L'Amministrazione si riserva 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 il nuovo termine, la documentazione prodotta.

L'Amministrazione si riserva inoltre di modificare, revocare, sospendere o non dar corso alla procedura comparativa in caso ricorrono nuove o diverse disposizioni di legge, sopravvenuti motivi di pubblico interesse, mutamento della situazione di fatto, sopravvenute cause ostative.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bosa. Il Comune di Bosa tratterà i dati personali conferiti, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679. Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione. Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza. Il conferimento dei dati di cui alla modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti. I dati raccolti con la domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On-line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.). Gli stessi dati potranno

formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico “generalizzato”, ai sensi dall’art. 5, comma 2, e dall’art. 5 bis, D.lgs. 33/2013. I dati conferiti, saranno trattati dall’Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell’attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell’Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare. Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi. 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, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP. 8 Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell’Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – Tel: 070/42835 – email: [dpo@sipal.sardegna.it](mailto:dpo@sipal.sardegna.it) – pec: [sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it](mailto:sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it).

Bosa, 22/7/2020

Il Responsabile dell’Area  
Dott.ssa Rita Mozzo  
(firmato digitalmente)