



Città di Sorso

Provincia di Sassari

Servizio 1.1 Ragioneria, Tributi, Personale

AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 INCARICO ESTERNO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE – ISTRUTTORE DIRETTIVO -CAT- D1- DA ASSEGNAME AL SETTORE 1.2-SVILUPPO ECONOMICO-ATTIVITA PRODUTTIVE –TURISMO E POLITICHE EUROPEE

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 213 del 05.11.2019, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto “Programmazione Fabbisogno Triennale del personale” – Triennio 2019/2021- Piano Annuale delle Assunzioni a tempo indeterminato 2019;

VISTO il Regolamento per la disciplina dei Concorsi e delle Selezioni, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 218 del 12.11.2019, esecutiva ai sensi di legge;

VISTO il CCNL comparto “Regioni - Autonomie Locali stipulato il 21/05/2018

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche come successivamente modificato ed integrato ed in particolare l’articolo 30 comma 1 del predetto Decreto Legislativo;

VISTA la Legge 10 aprile 1991, n. 125, e successive modifiche ed integrazioni, in materia di “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;

VISTO il D.lgs. n.198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

RICHIAMATI :

- l’art. 110, comma 2, D.lgs. 267/2000, per il quale: *“Il regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, negli enti in cui è prevista la dirigenza, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, ferme restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell’area direttiva e comunque per almeno una unità. Negli altri enti, il regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti*

all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto all'unità superiore, o ad una unità negli enti con una dotazione organica inferiore alle 20 unità.”;

- l'art. 50, c. 10, D.lgs. 267/2000 per il quale “*Sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali*”;
- gli artt. 97 e 107 del D.lgs. 267/2000;

In esecuzione della propria determinazione n° 229 del 10.12.2019 recante: “ Avvio selezione per il conferimento di n. 1 incarico esterno di alta specializzazione ai sensi dell'Articolo 110 comma 2 del TUEL 267/2000 per reclutamento di un Istruttore Direttivo - Categoria D - a Tempo pieno e determinato di n. 36 ore- da assegnare al Settore 1.2 - Sviluppo economico-Attività Produttive -Turismo e politiche europee - Approvazione avviso e domanda di selezione”.

RENDE NOTO

che il Comune di Sorso intende procedere alla selezione il conferimento di n. 1 incarico esterno di **Alta Specializzazione** - ascrivibile al profilo professionale di Istruttore Direttivo - **Cat. D1** -del comparto Regioni ed Autonomie Locali da assegnare al Settore 1.2 limitato ad anni tre, eventualmente prorogabili fino alla scadenza del mandato del Sindaco, mediante la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000, e sulla base dei requisiti di professionalità richiesti dalla specifica posizione da ricoprire.

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE E PROFILO DI COMPETENZA

L'incarico sarà conferito dal Sindaco di Sorso a conclusione della procedura selettiva qui indetta, che avverrà tra i candidati che inoltreranno istanza di partecipazione a ricoprire l'incarico di cui al presente avviso.

La posizione prevede l'esercizio delle seguenti funzioni ed ambiti operativi:

1. Attività produttive;
2. Turismo e Politiche Europee;
3. Sviluppo economico;

Il possesso di comprovata esperienza professionale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico sarà desunto dai Curricula presentati e dall'eventuale colloquio, dal quale emergerà:

1. conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
2. conoscenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alle funzioni sopra descritte;
3. esperienza di lavoro nelle specifiche materie oggetto dell’incarico con particolare alla specifica esperienza maturata nelle funzioni di cui sopra;

L’incarico potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco o anche:

- a) per sopravvenienza di cause di incompatibilità;
- b) per le ipotesi previste dall’art. 110 comma 4 del D.lgs. n. 267/2000.

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

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 e ss.mm.e ii. e dall’art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii.

Art. 1 - REQUISITI GENERALI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l’ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

1. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall’art.3 del D.P.C.M. 7.2.1994, n.174 (ai cittadini non italiani è richiesta un’adeguata conoscenza della lingua italiana) o equiparata ai sensi di legge; e
2. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all’età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
3. Idoneità fisica all’impiego (l’Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore della selezione prima dell’immissione in servizio).
4. Iscrizione nelle liste elettorali ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
5. Possesso del Diploma di Laurea (Ordinamento previgente al D.M. 509/99) o di Laurea specialistica/Magistrale (Ordinamento successivo al D.M. 509/99) della classe dell’Ordinamento Universitario come meglio indicata al successivo art.2;
6. Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
7. Non ricoprire all’atto dell’assunzione dell’incarico cariche elettive o di governo a qualsiasi livello istituzionale, o di amministratore in Enti e/o Società;
8. Posizione regolare nei confronti dell’obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo.

Non potranno essere ammessi alle procedure selettive coloro che:

1. abbiano riportato condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione

del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

2. siano stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall’impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
3. siano stati dichiarati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l’impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Art. 2 - REQUISITI SPECIFICI A PENA DI ESCLUSIONE AI FINI DELL’AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

I requisiti specifici richiesti ai fini dell’ammissione alla presente procedura selettiva, pena l’esclusione, sono i seguenti:

1. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di Laurea Magistrale e/o Diploma di Laurea Vecchio ordinamento in Scienze e Tecnologie Agrarie (LM69- 77/S) o Scienze o titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l’equipollenza. Per i cittadini dell’U.E. il titolo di studio, qualora conseguito all’estero, deve essere riconosciuto equipollente al titolo di studio italiano prescritto e deve indicare la votazione conseguita. Al riguardo, i candidati – cittadini italiani o della U.E. – che hanno conseguito il titolo di studio presso istituti esteri, devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dalla vigente normativa;
2. possedere uno o più dei seguenti requisiti di particolare e comprovata **esperienza e qualificazione professionale di almeno tre anni :**
 - a) aver svolto attività con esperienza acquisita nelle funzioni richieste dal presente avviso;
 - b) aver conseguito una particolare specializzazione professionale, desumibile da concrete esperienze di lavoro analoghe al profilo che si sta selezionando ed in particolare:
 - Valorizzazione delle produzioni agroalimentari;
 - Marketing e promozione del territorio;
 - Progettazione, comunicazione e gestione eventi;
 - Esperienza nell’ambito di attività di formazione professionale;
 - Conoscenza delle principali misure regionali ed europee di sostegno nell’ambito della filiera agro alimentare e del turismo;
 - Conoscenza di altra lingua straniera oltre all’inglese,

I requisiti, a pena di esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione e devono essere auto dichiarati, ai sensi degli art.46 e 47 del D.P.R.445/2000.

L’accertamento del mancato possesso dei requisiti dichiarati comporterà, a seconda del momento della sua constatazione, l’immediata esclusione dalla procedura ovvero l’immediata estinzione per giusta causa del

contratto di lavoro, qualora già instaurato.

L'affidamento dell'incarico è subordinato all'assenza delle situazioni di inconferibilità e/o di incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013, a norma dell'art. 1, commi 49-50 della legge n. 190/2012.

Art. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta sull'apposito modulo allegato al presente bando, dovrà contenere:

1. Cognome e nome;
2. luogo e data di nascita;
3. recapito presso il quale dovranno essere inviate al concorrente tutte le eventuali comunicazioni relative al presente bando;
4. luogo di residenza (se diversa dal recapito);
5. esatta denominazione del titolo di studio posseduto, con indicazione della data di conseguimento, dell'istituto presso cui il medesimo è stato conseguito e della sede dello stesso;
6. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso. In caso affermativo dichiarare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti;
7. essere in possesso di tutti gli altri requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di cui all'art. 2 del bando;
8. aver preso visione del presente avviso;
9. indicazione della conoscenza della lingua inglese;
10. conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
11. eventuale appartenenza alle categorie indicate nell'allegato al presente bando che danno diritto a preferenza a parità di merito, con indicazione del titolo attestante il diritto. Il candidato che intenda avvalersi della facoltà di non presentare detta documentazione deve fornire nella domanda di partecipazione esatta indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale è depositata tale documentazione.

Ferma restando la necessità del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni del profilo oggetto della presente procedura, il candidato portatore di handicap, in ottemperanza all'art. 20 L. 104/1992, deve specificare, nella domanda di partecipazione alla selezione, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in sede di prove, da documentarsi entrambi a mezzo di certificazione medica.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Art. 4 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, per il conferimento dell'incarico di cui alla presente procedura, riportante sulla prima pagina la dicitura **“SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO ESTERNO A TEMPO DETERMINATO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, EX ART. 110 COMMA 2 D.LGS N.267/2000 DA**

ASSEGNARE AL SETTORE 1.2- SVILUPPO ECONOMICO-TURISMO-ATTIVITA PRODUTTIVE E POLITICHE EUROPEE .”, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice ed indirizzata al Responsabile del Servizio personale del Comune di Sorso , dovrà pervenire, perentoriamente, entro le ore 12:00 del giorno 10.01.2020 con una delle seguenti modalità:

- a mano, in busta chiusa riportante sul fronte la dicitura “*SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI ” ALTA SPECIALIZZAZIONE, EX ART. 110 COMMA 2 D.LGS N. 267/2000. DA ASSEGNARE AL SETTORE 1.2- SVILUPPO ECONOMICO-TURISMO-ATTIVITA PRODUTTIVE E POLITICHE EUROPEE*”, “presso l’Ufficio Protocollo del Comune di Sorso sito in Piazza Garibaldi 1 nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00 ed il martedì ed il giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00”
- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) - intestata al candidato - al seguente indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.sorso.ss.it;
- si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata). Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell’Ente differenti rispetto a quello sopra indicato.

Il mancato rispetto del termine sopra indicato comporterà l’esclusione dalla selezione qui indetta.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l’inammissibilità. L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell’aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi telematici non imputabili a colpa dell’Amministrazione stessa.

Non è ammessa la domanda se:

- priva della sottoscrizione del candidato;
- inviata da una casella (PEC) non intestata al candidato;
- spedita, inviata o consegnata fuori dai termini previsti dall’avviso;
- non si possano evincere le generalità del candidato.

A corredo della domanda di partecipazione, dovranno essere allegati:

- un dettagliato curriculum vitae (modello europeo) regolarmente sottoscritto che dovrà contenere, oltre alle generalità e ai recapiti del candidato, tutte le indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro svolte dal candidato, con particolare riguardo a quelle attinenti all’incarico oggetto del presente avviso, con l’esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, della loro natura e di ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;

- per i candidati che prestano o hanno prestato servizio presso pubbliche amministrazioni in taluna delle posizioni previste dal presente avviso, i documenti attestanti gli esiti della valutazione delle prestazioni ricevute almeno negli ultimi due anni di attività;
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Gli aspiranti, in possesso dei requisiti generali e particolari di cui agli articoli 1e 2 del presente avviso, e dovranno dettagliatamente dichiararli nella domanda di partecipazione sotto la propria personale responsabilità

Art. 5 - AMMISSIONE E IDONEITA' DEI CANDIDATI

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande di partecipazione l' Ufficio personale , procede allo svolgimento della istruttoria finalizzata all'accertamento dei requisiti soggettivi in capo ai partecipanti alla procedura. Pertanto il candidato sarà escluso dalla partecipazione nei seguenti casi:

1. omessa indicazione dei dati che servano a individuare e/o a reperire il candidato;
2. quando la domanda di partecipazione perviene all'Ente dopo il termine di scadenza previsto nel presente avviso;
3. omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura;
4. mancanza dei requisiti previsti dal presente avviso;
5. mancata indicazione e attestazione nella domanda di partecipazione dei requisiti previsti, di cui all'art. 1 del presente avviso;
6. omessa presentazione di copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Il Servizio personale, ultimata l'istruttoria trasmette le domande di partecipazione alla Commissione esaminatrice di cui all'articolo successivo del presente avviso.

Si potrà procedere alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola domanda di partecipazione, ove questa sia ritenuta idonea e qualificata ai fini dell'eventuale conferimento di incarico.

Art. 6 – COMMISSIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Una Commissione appositamente nominata e composta come previsto dagli articoli 24 e seguenti del regolamento uffici e servizi vigente, effettuerà la valutazione dei candidati.

La Commissione esaminatrice sottoporrà i candidati, previa valutazione dei Curricula, ad un colloquio che riguarderà le discipline specialistiche, i procedimenti e le attività relative al posto oggetto della procedura di selezione.

Durante il colloquio verrà accertata altresì la conoscenza della lingua inglese; e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche tra le più diffuse quali: ambiente windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazione di testi e fogli di calcolo, posta elettronica, navigazione internet e navigazione nel mercato elettronico.

Le valutazioni operate ai sensi della presente procedura selettiva hanno finalità comparative e sono intese esclusivamente ad individuare la parte contraente, non assumendo caratteristiche concorsuali. La presente selezione non determina alcun diritto al posto, né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'amministrazione valutare la sussistenza degli elementi che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

Della Commissione potranno fare parte, come componenti aggiunti e, limitatamente ad alcune fasi della procedura concorsuale, oggetto del presente avviso:

1. un esperto/a in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e le motivazioni del candidato.
2. un esperto/a per l'accertamento della lingua inglese.
3. un esperto/a per l'accertamento della conoscenza delle applicazioni di tipo office automation più diffuse.

Il giudizio di idoneità è motivato dalla Commissione con riferimento alle specifiche competenze emerse dalle operazioni di selezione. Il curriculum professionale sarà valutato con particolare rilevanza per le esperienze professionali maturate dal candidato, la quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, gli ulteriori incarichi eventualmente espletati in ambiti attinenti alle materie afferenti la posizione da ricoprire, i titoli di studio e quanto concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità e delle attitudini professionali dello stesso candidato. Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati. Il colloquio sarà finalizzato a verificare sia le conoscenze tecniche nelle materie di riferimento e dunque la preparazione sotto il profilo teorico/dottrinale nonché applicativo/operativo, sia, più in generale, le competenze gestionali e manageriali previste per il profilo richiesto. Il colloquio verterà, pertanto,

- a) sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, i profili motivazionali, l'orientamento all'innovazione organizzativa, la prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni, lavori di gruppo e processi motivazionali, le competenze nell'area organizzativa, della leadership e del problem solving, capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze e gli obiettivi posti dall'amministrazione.
- b) sugli ambiti di competenza funzionale più specifici, propri della posizione richiesta:

Art. 7 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

Le domande pervenute nei termini e secondo le indicazioni del presente avviso saranno esaminate dalla Commissione sulla base del vigente regolamento Uffici e Servizi.

Il colloquio si terrà il giorno 17/01/2020 con inizio dalle ore 12.00 presso la sala consiliare del Comune di Sorso, sita in Piazza Giuseppe Garibaldi 1.

L'elenco dei soli candidati ammessi sarà pubblicato sul sito Internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso (art. 19 del D.L. 14 marzo 2013, n.33) Nonché su l'Albo Pretorio On Line del

Comune di Sorso.

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso" nonché su l'Albo Pretorio On Line del Comune di Sorso .

In particolare saranno pubblicati sul sito:

- elenco dei candidati ammessi/esclusi a sostenere il colloquio,
- il calendario e la sede di svolgimento del colloquio,
- ogni altra eventuale comunicazione.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà, di norma, a diversa ed ulteriore comunicazione.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia.

Art. 8 - ESITO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Ad esito del colloquio e della valutazione dei Curricula la Commissione selezionerà una rosa di candidati idonei, i cui nominativi saranno trasmessi al Sindaco unitamente a una sintetica relazione che evidensi, per ciascuno, le peculiarità individuali emerse e il profilo di competenze possedute rispetto alla posizione richiesta. Il Sindaco, individuerà con proprio atto, tra i candidati selezionati, il soggetto al quale conferire l'incarico ai sensi dell'Art. 110, c. 2, TUEL oggetto del presente bando. La stessa, inoltre, provvederà a trasmettere al settore competente in materia di personale i verbali delle sedute al fine di porre in essere i necessari atti conclusivi della procedura di selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nel caso di successivi processi di selezione, di avvalersi di una o più delle figure professionali già esaminate oppure di attivare un nuovo procedimento mediante avviso.

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi, a mezzo mail, al Servizio personale del Comune di Sorso, referente Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Nicolina Cattari.

Il presente avviso è consultabile sul sito del Comune di Sorso nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" , nonché su l'Albo Pretorio On Line del Comune di Sorso.

Art. 9 - CONTRATTO DI LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO

La durata del contratto da stipularsi con il candidato cui conferire l'incarico, è pari ad anni tre eventualmente rinnovabile sino alla scadenza del mandato del Sindaco.

Nel rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali, il trattamento economico annuo sarà comprensivo di:

- stipendio lordo annuo stabilito dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati relativi all'Area Dirigenza del comparto Regioni – Autonomie Locali, categoria giuridica "D", oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare e ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti

dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati su indicati e dal vigente Regolamento di organizzazione, se ed in quanto dovuti; - indennità ad personam che viene determinata e commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Tali indennità verranno quantificate nel rispetto dei criteri e limiti di cui al vigente CCNL e delle disposizioni regolamentari in vigore presso l'Ente. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge.

- Al candidato saranno applicate:
- le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per ciò che riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile;
- le norme previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Sorso per quanto attiene le funzioni del personale di Cat. D.
- le norme e le misure applicative previste nei vigenti: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, Programma Triennale per la Trasparenza, Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Sorso.

Il trattamento economico suesposto assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

Il contratto individuale di lavoro è inoltre risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

Art. 10 - ORARIO DI LAVORO

Il candidato favorevolmente selezionato, sarà tenuto a fornire una prestazione lavorativa con vincolo di esclusività e con orario di lavoro settimanalmente e giornalmente distribuito secondo le esigenze connesse all'incarico conferito (Full- Time) 36 ore settimanali secondo il C.C.N.L.- EE.LL.

Art. 11 – ADEMPIMENTI FINALIZZATI AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La procedura disciplinata dal presente avviso viene svolta ai soli fini preliminari, non assume caratteristica concorsuale e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito, né deve necessariamente concludersi con il conferimento di un incarico, rientrando tale scelta nella discrezionalità dell'Amministrazione Comunale.

Successivamente, a cura dell'Ufficio personale, verrà stipulato il contratto individuale di lavoro. Dal quale verrà altresì stabilita la decorrenza.

Art. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sorso.

Il Comune di Sorso, 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.

La documentazione inerente la procedura in oggetto è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella persona dell'Avv. Giacomo CROVETTI con sede in Via Principessa Iolanda n.48 - 07100 - Sassari (email: karanoa@email.it pec: karanoa@pec.buffetti.it - tel.3345344282) Allegato B).

Art. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso è pubblicato per 30 giorni sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente (art. 19 del D.L. 14 marzo 2013, n.33) e verrà inviato a tutti i Comuni del territorio, all'Informa giovani del Comune di Sassari, e agli Ordini professionali competenti.

E' facoltà dell'Amministrazione comunque, offrire la stipula del contratto a candidato diverso da quello originariamente individuato, in caso di rinuncia di quest'ultimo e nell'ambito di quelli selezionati.

Ai fini dell'assunzione in servizio l'Amministrazione provvederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia. Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il presente avviso, con relativo schema di domanda, potrà essere scaricato dal sito www.comune.sorso.ss.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" nonché su l'Albo Pretorio On Line del Comune di Sorso.

Sorso li: 10/12/2019

Il Responsabile del Servizio 1.1
f.to Dott.ssa Nicolina Cattari

MODELLO DOMANDA

Al Responsabile del Servizio Personale
del Comune di Sorso
P.zza Garibaldi
07037 - Sorso (SS)

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____ il _____,
residente a _____ (Prov. __) cap. _____, Via

tel. _____ mail: _____,
codice fiscale _____.

CHIEDE

di partecipare alla selezione pubblica **AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 INCARICO ESTERNO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE – ISTRUTTORE DIRETTIVO -CAT- D1- DA ASSEGNAME AL SETTORE 1.2 – SVILUPPO ECONOMICO-ATTIVITA PRODUTTIVE – TURISMO E POLITICHE EUROPEE** mediante contratto a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000.

A tal fine sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- a) di essere cittadino italiano.
- b) di essere cittadino del seguente stato dell'Unione Europea_____
- c) di essere cittadino di Paesi terzi, titolare del permesso di soggiorno CE per soggiorni di lungo periodo ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- d) se non cittadino italiano:
- e) di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- f) di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- g) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- h) di avere pieno godimento dei diritti civili e politici;
- i) di avere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione a causa di incapacità o persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato

dichiarato decaduto per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile, nonché intervenuto licenziamento a seguito di inadempienza contrattuale del lavoratore;

- k) di non aver subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- l) non essere indagato o essere stato condannato, anche in via non definitiva, per reati contro il patrimonio, per reati contro l'amministrazione della giustizia e per reati connessi alla violazione di norme tributarie;
- m) non essere o essere stato parte in giudizio riguardante il Comune di Sorso, sia in veste di attore che di convenuto;
- n) di essere in regola con gli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23.08.2004 n. 226);
- o) di possedere il seguente titolo di studio: , conseguito presso in data con votazione.....;
- p) di essere dipendente del con qualifica di
- q) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfondibilità di cui al D.lgs.
- r) 39/2013;
- s) che non ricoprirà all'atto dell'eventuale assunzione dell'incarico cariche elettive o di governo a qualsiasi livello istituzionale, o di amministratore in Enti e Società a partecipazione dell'Ente;
- t) di non essere collocato in quiescenza, sia come ex lavoratore pubblico che privato, così come stabilito dall'art. 5, comma 9, del D.L. 95/2012, convertito in L. 135/2012 e così come modificato dall'art. 6 del D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014.
- u) di avere conoscenza della lingua inglese.
- v) Di avere conoscenza delle attrezzature informatiche nonché degli applicativi di office automation più diffusi;
- w) di essere informato, ai sensi del D.Lgs. 51/2018, che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

x) **Allega:**

- a. fotocopia di documento personale di riconoscimento in corso di validità;
- b. curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto.

Li_____

FIRMA DEL CANDIDATO_____