



COMUNE DI VILLASALTO - PROVINCIA SUD SARDEGNA
COMUNU DE BIDDESATU - PROVINCIA SUD SARDIGNA
Corso Repubblica n. 61, 09040 Villasalto, tel. 070/956901, fax 070/95690230, C.F.
01391410923

mail: protocollo@comune.villasalto.ca.it - protocollo.villasalto@pec.comunas.it; sito web:
www.comune.villasalto.ca.it

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

IL SEGRETARIO COMUNALE

- Premesso** che con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 12.08.2021 sono state apportate integrazioni al Piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2021/2023 nel cui ambito, tra l'altro, è stata prevista l'assunzione a tempo pieno o parziale e determinato, sino alla scadenza del mandato del Sindaco prevista per l'anno 2021, di n. 1 "Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1" ai sensi dell'art. 110, c. 1, del TUEL;
- Ritenuto** di dover procedere, in applicazione degli indirizzi forniti dall'Amministrazione, con il suddetto provvedimento, 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 al servizio Tecnico, a cui attribuire l'incarico di Responsabile di servizio;
- Vista** la vigente formulazione dell'art. 110, c. 1, del TUEL;
- Visto** l'art. 69, c. 2, dello Statuto che prevede "Il Sindaco 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.";
- 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. 5/385 del 12/08/2021 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 con decorrenza dal mese di Agosto e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco prevista per il prossimo mese di Ottobre 2021. La presente selezione può essere utilizzata anche per ulteriori incarichi successivi secondo le esigenze dell’Ente, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia.
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.

Art. 2 - Trattamento giuridico ed economico

1. Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante contratto individuale di lavoro subordinato con un impegno massimo a tempo pieno di 36 ore settimanali. L’Amministrazione si riserva la possibilità di conferire l’incarico in oggetto anche attraverso un impegno lavorativo part-time. 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.
2. Il trattamento stipendiale tabellare è stabilito, per la posizione economica D1, in 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, nonché gli altri emolumenti spettanti in base ai contratti collettivi di lavoro e/o norme di legge.
4. Il trattamento economico è riproporzionato in base all’effettivo servizio prestato presso l’Ente.

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 ingegneria o in architettura. 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 di ingegnere o di architetto oppure, in alternativa, di esperienza almeno biennale alle dipendenze di enti locali;
 - 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 e incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.
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 relativo al presente avviso esclusivamente con le seguenti modalità:
 - a mano presso l'ufficio protocollo del Comune di Villasalto sito nel Corso Repubblica 61 – 09040 - Villasalto (SU) negli orari di apertura al pubblico, è possibile prenotare un appuntamento al numero 070/956901;
 - tramite P.E.C. all'indirizzo protocollo.villasalto@pec.comunas.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 personale 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 **19.08.2021 ore 12.00, a pena di esclusione**. In ogni caso farà fede la data e ora di effettiva ricezione da parte del protocollo comunale.
3. La busta contenente la domanda di partecipazione o nell'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 AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000". Non saranno ammesse ma escluse le istanze inoltrate tramite posta elettronica ordinaria.
4. Il Comune di Villasalto 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.

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. 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.). Saranno oggetto di valutazione esclusivamente i titoli indicati nella domanda di partecipazione dove vengono dichiarati i dati necessari per la loro valutazione;

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 ivi indicate.

4. La firma del sottoscrittore non dovrà essere autenticata ma corredata da copia di documento di riconoscimento personale in corso di validità. In caso di invio via PEC è 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.

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 dell'art. 109 e 107 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) iscrizione all'albo professionale: punti 0,10 per ciascun anno di iscrizione (non saranno conteggiate frazioni di anno dal calcolo complessivo);

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 purché 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, purché 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.

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 con il Sindaco del Comune di Villasalto

assistito dal segretario o da un 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.

3. Condizione per la costituzione del rapporto di lavoro è che il soggetto individuato non si trovi in alcuna causa di inconfiribilità 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.
4. Il Sindaco si riserva la facoltà di non procedere al conferimento di alcun incarico o di individuare soluzioni organizzative differenti a tempo pieno o part-time.
5. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nei casi individuati dalla vigente normativa.
6. 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.villasalto.ca.it

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 Villasalto, tel. 070/956901, e-mail: segretario@comune.villasalto.ca.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) ed 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 Villasalto rappresentato dal Sindaco *Pro-tempore*. Il Responsabile del trattamento dei dati è la 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.

Villasalto, 12/08/2021

Firmato
IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Francesca Camboni