



# *Comune di San Giustino*

*Provincia di Perugia*

U.M.D. n. 1 – SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTARI E DEL PERSONALE

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, EX ART. 110, COMMA 1, DEL D. LGS. 267/2000 DI RESPONSABILE DI SERVIZIO - UMD. N. 5 – LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO – CTG D1 DEL CCNL COMPARTO REGIONI AUTONOMIE LOCALI.**

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 24 del 17/02/2020 con la quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022 e la dotazione organica, con cui tra l'altro si stabiliva di procedere all'indizione della selezione per la copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo, incaricato delle funzioni di responsabile UMD n. 5 - Lavori Pubblici e Patrimonio mediante incarico a tempo determinato, con durata fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco, ex art. 110 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000.”;

in esecuzione della propria determinazione R.G. n. 281 del 11/05/2020, con la quale si è provveduto ad avviare il procedimento ed approvare il presente avviso;

**VISTA** la formulazione dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, nel testo sostituito dall'art. 11, comma 1, del D.L. 24.6.2014 n. 90, convertito dalla legge n. 114 del 2014;

**VISTO** il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 "*Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali*" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 concernente "*Norme generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni*" e ss.mm.ii.;

**VISTI** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e la L. 7 agosto 1990, n. 241 sulle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

**VISTI** i CCNL vigenti relativi al comparto Regioni - Autonomie locali;

**VISTO** il D. Lgs. n.198/2006 contenenti disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

**VISTO** lo Statuto comunale;

**VISTO** il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera G.C. n. 109 del 16/10/2017 ed integrato con delibera G.C. n. 49 del 08/05/2020;

**RENDE NOTO**

## **Art. 1 - Oggetto della selezione**

E' indetta una selezione pubblica per mezzo di procedura comparativa dei candidati sulla base del curriculum vitae dagli stessi presentati ed a successivo colloquio teso ad approfondire la corrispondenza del curriculum in relazione alle competenze richieste, **a tempo pieno e determinato**, di un incarico di Responsabile di servizio - UMD n. 5 Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio - ai sensi dell'art. 110, 1° comma, del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 32 dello Statuto comunale.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di incarico e per il trattamento sul lavoro.

## **Art. 2 Caratteristiche dell'incarico**

La posizione in oggetto sarà assegnata all'UMD. n. 5 comprendente gli uffici Lavori Pubblici Patrimonio. Detti uffici ricomprendono i seguenti settori organici di attività: Lavori pubblici; Patrimonio e Demanio; Ufficio Espropriazioni; Protezione Civile. Spettano all'istruttore direttivo di area tecnica le funzioni attinenti, ai lavori pubblici, manutenzione ed erogazione servizi di Protezione civile, procedure espropriative e supporto amministrativo, comprendenti gli ambiti di competenza nonché quelle previste dal Titolo II, Capo II del D.Lgs. n. 165/2001 e dai regolamenti ed atti comunali afferenti il Servizio Lavori pubblici e patrimonio.

La sede di lavoro è il Comune di San Giustino, Piazza del Municipio, 17.

La posizione si configura quale ruolo di responsabilità di servizio ai sensi dell'articolo 109, comma 2 del TUEL e dell'articolo 28 del regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, in modo da massimizzare l'efficienza dei processi di lavoro e l'efficacia dei risultati finali nell'attuazione della programmazione del Comune di San Giustino.

Per il conseguimento degli obiettivi assegnati l'istruttore direttivo di area tecnica ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi e ai regolamenti. Le attività svolte hanno contenuto tecnico, gestionale e direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi amministrativi: istruttoria e adozione di atti e provvedimenti di competenza del servizio, coordinamento di personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse e negoziali.

### **Specificità della posizione di lavoro:**

La posizione di lavoro da ricoprire richiede un'ottima predisposizione alla flessibilità dell'orario di lavoro e operativa e impegno verso l'organizzazione (intesa come consapevolezza organizzativa, degli obiettivi e delle finalità strategiche dell'ente). È richiesta, altresì, una buona capacità di gestione del personale assegnato ed autonomia nello svolgimento delle proprie attività.

### **Competenze richieste**

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento degli Enti Locali e della normativa collegata;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono, l'analisi dei procedimenti amministrativi e della normativa in materia di, Patrimonio comunale, Lavori Pubblici, Procedure espropriative;
- Conoscenza tecnico-specialistiche in materia di appalti di lavori, servizi e forniture, gestione, organizzazione e coordinamento del personale, utilizzo delle tecnologie informatiche e delle materie di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Conoscenza dei principali applicativi Office Microsoft 2007 e superiore, Open Office 4.01 e superiore e sistemi operativi Windows XP e superiori, conoscenza applicativo AutoCAD.

- E' richiesta una discreta conoscenza della lingua inglese.

### **Art. 3 – Requisiti d'accesso**

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti da dichiarare, sotto forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione:

#### **I. Requisiti Generali**

- a) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore a 65;
- b) Cittadinanza Italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174, pubblicato nella G.U. del 15.3.1994, serie generale n. 61; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono, altresì, possedere, ai fini dell'accesso al posto messo a concorso, oltre ai requisiti previsti per i cittadini italiani, i seguenti requisiti:
  - i. godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - ii. adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui trattasi;
- g) essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della legge 23/8/2004 n. 226.
- h) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che potrebbero costituire causa ostativa al conferimento dell'incarico;
- i) di non trovarsi in condizioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

#### **II. Requisiti Speciali**

1) diploma di laurea vecchio ordinamento, in ingegneria - civile, dell'ambiente o del territorio - o architettura ovvero laurea specialistica/magistrale nuovo ordinamento ad esse equiparata ai sensi del DM 9.7.2009, nonché titoli equipollenti (per coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero. L'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità);

2) concrete esperienze di lavoro nel settore interessato dalla specifica procedura nel periodo immediatamente precedente all'indizione della procedura, di durata, alternativamente non inferiore a quella di seguito prevista, quali:

- a) cinque anni di servizio in posizione giuridica D per i dipendenti del comparto funzioni locali o in posizione equivalente per i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche riconducibili a quelli della categoria della professionalità richiesta e con attribuzione di posizione organizzativa;
- b) aver ricoperto incarichi dirigenziali ed equiparati in Amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni ovvero possesso del diploma di laurea e dottorato di ricerca di durata non inferiore a cinque anni;
- c) cinque anni di servizio svolto in aziende private, con inquadramento nella qualifica di dirigente o quadro o comunque immediatamente inferiore alla qualifica dirigenziale riconducibili a quelli della categoria della professionalità richiesta;
- d) cinque anni di comprovato esercizio professionale correlato al titolo di studio richiesto;

e) aver maturato, con servizio continuativo, per almeno cinque anni presso enti ed organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni con funzioni apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea riconducibili a quelli della categoria della professionalità richiesta.

Ai fini del computo del periodo minimo di servizio richiesto sono cumulabili i periodi di servizio maturati secondo le modalità fissate dalle lettere a), b), c), d), e) del punto 2.

3) Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda.

Alla domanda deve obbligatoriamente essere allegato, pena esclusione, il curriculum vitae e professionale debitamente sottoscritto e documentato. Lo stesso dovrà descrivere, in modo particolareggiato il possesso dei requisiti indispensabili con riferimento alla funzione di responsabile di servizio, per la quale si intende partecipare; dovrà essere evidenziato il percorso di studi e il livello di conoscenza di almeno una lingua straniera, dell'utilizzo del computer e delle applicazioni informatiche più diffuse. Il curriculum vitae inoltre dovrà attestare la professionalità e l'esperienza del candidato mediante indicazione della durata dei rapporti intrapresi e degli incarichi svolti, nonché del contenuto degli stessi; detto curriculum vitae dovrà, infine, attestare i risultati della valutazione periodica conseguita nell'ultimo triennio utile, per il servizio svolto presso pubbliche amministrazioni.

Il curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere altresì la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000).

La firma posta in calce alla domanda e al curriculum equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

Non verranno presi in considerazione i curricula e le domande non sottoscritti.

La domanda dovrà altresì, contenere una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R.445/2000 sulla insussistenza di cause di inconferibilità degli incarichi di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Detta dichiarazione è condizione indispensabile per l'acquisizione dell'efficacia dell'eventuale incarico unitamente alla dichiarazione resa ai sensi del D.P.R.445/2000 sull'insussistenza di cause di incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 che dovrà essere sottoscritta al momento dell'assunzione.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine di scadenza dell'avviso di selezione o riaprire i termini stessi.

L'incarico non può essere conferito a soggetti, già lavoratori privati o pubblici, collocati in quiescenza così come stabilito dall'art. 5, comma 9, del DL n. 95 del 2012, come modificato dall'art. 6 del DL 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

#### **Art. 4 – Procedura di selezione**

La selezione sarà effettuata da apposita commissione tecnica ed avverrà mediante esame comparativo delle professionalità possedute dai candidati attraverso la disamina dei curricula

presentati e a colloquio teso ad approfondire la corrispondenza del curriculum in relazione alle competenze richieste. La valutazione sarà diretta ad accertare per la posizione con funzione di responsabile di servizio la professionalità ritenuta più idonea al perseguimento degli obiettivi dell'ente ed alla realizzazione dei programmi nell'ambito del settore cui afferisce la posizione da ricoprire.

La commissione potrà procedere alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola domanda, ove questa sia ritenuta idonea e qualificata ai fini dell'eventuale nomina.

### **Criteri di valutazione dei curricula**

La Commissione disporrà a tal fine di un massimo di 30 punti da attribuire secondo i seguenti criteri di massima:

Per la valutazione comparativa dei titoli, la Commissione giudicatrice dispone di 30 punti, di cui 7 per i titoli di studio, 14 per i titoli di servizio e 9 per titoli vari.

I trenta punti sono ripartiti, a cura della Commissione giudicatrice, come di seguito.

### **TITOLI DI STUDIO**

Laurea specialistica o vecchio ordinamento:

con votazione compresa tra 77/110 e 90/110	punti 2,60
con votazione compresa tra 91 /110 e 100/110	punti 2,80
con votazione compresa tra 101/110 e 104/110	punti 3,00
con votazione compresa tra 105/110 e 109/110	punti 3,20
con votazione pari a 110/110	punti 3,40
con votazione pari a 110/lode	punti 3,60

In presenza del possesso di laurea triennale e laurea specialistica si prenderà in esame solo il punteggio conseguito nella laurea specialistica.

Ulteriore laurea specialistica o vecchio ordinamento punti 1.60

Corsi di specializzazione, o perfezionamento, conclusi con esami:

massimo dei punti attinenti alla professionalità del posto messo a concorso 1.80 (per ogni corso di specializzazione o perfezionamento punti 0.20)

**TOTALE punti 7**

### **TITOLI DI SERVIZIO E ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALI**

Rilasciati in originale o in copia autentica;

- il servizio prestato presso enti pubblici, o in aziende private, con inquadramento nella qualifica di dirigente o quadro o comunque immediatamente inferiore alla qualifica dirigenziale o presso enti ed organismi internazionali, con esperienze lavorative in posizioni con funzioni apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria della professionalità richiesta, ed esercizio della libera professione di cui all'eventuale specifica abilitazione professionale richiesta, viene valutato in ragione di punti 1,60 per ogni anno o frazione di sei mesi fino ad un massimo di 14 punti;

- i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;

## **Totale punti 14**

**TITOLI VARI 9** punti relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione sulla base dei seguenti criteri:

- le pubblicazioni scientifiche max 2 punti ( 0,25 a pubblicazione);
- esperienze professionali, consulenze di lavoro autonomo ed incarichi svolti in favore di Enti pubblici, considerati attinenti max 2 punti ( 0,25 a consulenza);
- collaborazioni di elevata professionalità in favore di Enti pubblici considerati attinenti max 3 punti ( 0,25 a a collaborazione);
- master, corsi di formazione o equipollenti, conseguiti presso Enti Pubblici, consorzi di Enti pubblici, Ordini professionali o Società accreditate per la formazione professionale continua max 2 punti ( 0,25 a corso).

La Commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

- il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;
- non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami.

Non accederà al colloquio, il candidato il cui curriculum vitae formativo professionale abbia riportato una valutazione inferiore a 21 punti.

In ogni caso, saranno invitati al colloquio i 10 candidati che avranno conseguito, a seguito della comparazione dei curricula, i punteggi più alti.

## **Colloquio**

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire.

Pertanto nel colloquio le Commissioni acquisiranno ulteriori elementi di approfondimento e valutazione sulla base dei seguenti elementi:

- conoscenza dell'ordinamento degli enti locali e della normativa di settore;
- prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per l'efficace assolvimento delle funzioni connesse alla posizione da ricoprire, al fine della valutazione della capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato.
- aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da ricoprire.

Al colloquio potranno essere attribuiti massimo 20 punti. Il colloquio si intende superato con una valutazione di almeno 14 punti.

Al termine della valutazione la Commissione esprimerà un giudizio sintetico con un punteggio complessivo massimo di 50 su ciascun candidato relativo alla valutazione di quanto documentato nel curriculum ed all'esito del colloquio, e formulerà per la posizione da ricoprire una rosa di candidati, fino ad un massimo di cinque, da sottoporre alla valutazione del Sindaco.

Il Sindaco, ai fini del conferimento dell'incarico, dopo aver esaminato gli atti forniti dalla Commissione, effettuerà un proprio colloquio, potendo scegliere di essere assistito da un soggetto esperto in materia da lui individuato che verterà su:

- risultati conseguiti ed esperienze maturate attinenti, per funzioni ed incarichi ricoperti e per dimensioni degli altri Enti, al conferimento dell'incarico da affidare, in relazione agli specifici programmi ed alla natura e complessità degli obiettivi assegnati con le Linee programmatiche di mandato alla posizione dirigenziale da ricoprire;
- profili motivazionali che hanno indotto il candidato alla partecipazione alla selezione.

All'esito dei colloqui il Sindaco con proprio atto individua, nomina e conferisce l'incarico al candidato prescelto.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e di quelli esclusi sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di San Giustino sezione amministrazione trasparente –bandi di concorso. Non si fa luogo ad avviso di colloquio. I candidati ammessi che non si presenteranno all'ora e data indicata si intendono rinunciatari.

E' esclusa la natura concorsuale della procedura, essendo demandato alla commissione soltanto il compito di predisporre un elenco di candidati senza formazione di graduatoria, da sottoporre al Sindaco, il quale conferirà l'incarico con atto motivato nell'esercizio delle proprie competenze istituzionali.

#### **Art. 5 – Documentazione da allegare alla domanda**

A corredo della domanda di ammissione i concorrenti devono allegare:

- curriculum vitae sottoscritto e redatto in formato europeo che evidenzi il possesso delle caratteristiche professionali e di servizio richiesti dall'avviso;
- copia del documento di identità – solo per le domande e i curricula non sottoscritti con firma digitale-.

#### **Art. 6 – Termini e modalità di presentazione della domanda**

1. La domanda di ammissione alla selezione pubblica, da redigere in carta semplice secondo lo schema allegato (Allegato A), sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione, deve essere presentata, entro il termine perentorio di:

***Mercoledì 10 giugno 2020***

(trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune di San Giustino. Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo), secondo le seguenti modalità:

2. esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo [comune.sangiustino@postacert.umbria.it](mailto:comune.sangiustino@postacert.umbria.it). Nella domanda devono essere dichiarati i requisiti d'accesso di cui all'art. 3 del presente avviso.
3. Ai sensi del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni rese nella domanda avranno valore di autocertificazione. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto n. 445/2000 sopra richiamato. A tal fine la domanda e il curriculum allegato devono essere debitamente sottoscritti dal candidato con firma digitale. **In alternativa la firma potrà essere acquisita mediante scansione della documentazione cartacea debitamente sottoscritta dal candidato e del documento di identità.**
4. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato.

### **Art. 7 - Esclusione dalla selezione**

Saranno escluse dalla selezione:

- le domande pervenute oltre il termine stabilito nel precedente art. 6;
- le domande prive della firma in calce (autografa/digitale);
- le domande prive della copia del documento di identità, solo per le domande ed i curricula non sottoscritti con firma digitale;
- le domande prive di dettagliato curriculum formativo e professionale, redatto in carta libera su modello europeo, datato e firmato dall'interessato.

### **Art. 8 - Comunicazioni ai candidati**

1. Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate esclusivamente a mezzo di posta elettronica e certificata all'indirizzo indicato nella domanda.
2. Non si fa luogo a comunicazione che sarà sostituita da avviso pubblicato nel sito internet del comune:
  - Dell'elenco dei candidati ammessi ed esclusi dal colloquio;
  - Dell'elenco candidati ammessi ed esclusi dalla fase conclusiva per l'individuazione dell'incaricato a cura del Sindaco.

### **Art. 9 – Affidamento dell'incarico**

L'affidamento dell'incarico di responsabile di servizio sarà effettuato con decreto sindacale, ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D.lgs 267/2000, all'esito del processo selettivo e individuazione del candidato prescelto con provvedimento motivato da parte del medesimo Sindaco.

### **Art. 10 – Trattamento giuridico ed economico**

1. Sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL – Comparto Regioni Enti Locali. Il soggetto incaricato sarà inquadrato nella cat. D, posizione economica 1, del CCNL del Comparto Regioni – Enti Locali, profilo professionale Istruttore direttivo tecnico e allo stesso verrà corrisposto lo stipendio annuo lordo previsto per la categoria D1, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, assegno per il nucleo familiare e indennità aggiuntive, se ed in quanto dovute, come previsto dal CCNL Enti locali. All'incaricato compete altresì il trattamento economico di posizione organizzativa ai sensi degli articoli 15 e ss del CCNL 21 maggio 2018 comparto funzioni locali.
2. Il rapporto ha natura pubblica. Si applica la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

### **Art. 11 – Durata del contratto**

1. L'affidamento dell'incarico comporta, previo accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione ed acquisizione della relativa documentazione, la costituzione di un rapporto di lavoro di diritto pubblico, **a tempo pieno e determinato**, con decorrenza dalla sottoscrizione del contratto di lavoro e fino alla scadenza del mandato del Sindaco in carica (anno 2024), salvo recesso anticipato a norma di legge e di contratto nazionale di lavoro.
2. L'assunzione non costituisce presupposto, né dà diritto in alcun modo, all'assunzione a tempo indeterminato trattandosi di scelta di carattere esclusivamente fiduciaria da parte del Sindaco.

### **Art. 12 - Protezione dei dati personali**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 sulla “*Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali*” (di seguito anche “GDPR”), forniamo (ALLEGATO B) le informazioni richieste sul trattamento dei dati personali (“Dati”) che riguardano i candidati alla

procedura oggetto del presente Avviso effettuato dal Comune di San Giustino (di seguito anche il "Comune").

### **Art. 13 - Disposizioni finali**

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.

Il presente avviso di selezione non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di San Giustino.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla successiva verifica dell'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso di selezione e dei requisiti generali previsti dalla legge per l'accesso nella pubblica amministrazione.

### **Art.14 - Informazioni sul procedimento**

Il presente avviso, a cui è allegato schema di domanda di partecipazione, verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di San Giustino, sezione Amministrazione Trasparente-Bandi di Concorso, al seguente indirizzo: [www.comune.sangiustino.pg.it](http://www.comune.sangiustino.pg.it), per 30 (almeno trenta) giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di inizio dell'affissione.

Copia di tale documentazione è inoltre disponibile presso l'ufficio Personale.

Ai sensi di quanto previsto dagli artt. 4 e ss della legge 7 agosto 1990, n. 241, Responsabile del presente procedimento è il Responsabile dei Servizi Finanziari, Tributari e del Personale, Dott. Stefano Croci-  
recapito telefonico: 075-86184451, indirizzo di posta elettronica:

[stefano.croci@comune.sangiustino.pg.it](mailto:stefano.croci@comune.sangiustino.pg.it).

Referente Ufficio Personale: Dott.ssa Raffaella Renzetti

Recapito telefonico: 075-86184458

indirizzo di posta elettronica: [personale@comune.sangiustino.pg.it](mailto:personale@comune.sangiustino.pg.it)

San Giustino, li 11/05/2020



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**Dott. Stefano Croci**

Atto firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 7.3.2005 e norme collegate