

# COMUNE DI CURTI

COMUNE DI CURTI  
Prot. 1954 del 08-02-2022  
Sezione: PARTENZA 12:20:35



PROVINCIA DI CASERTA)

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PIENO AI SENSI DELL'ARTICOLO 110 COMMA 1 DEL D. LGS. 267/2000 DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D POSIZIONE ECONOMICA D1.**

## IL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

in esecuzione della delibera di Giunta comunale n. 11 del 20/01/2022, immediatamente esecutiva ai sensi di legge,

in esecuzione della determinazione n. 33 del 07/02/2022 (R.G. n. 64 del 07/02/2022 di indizione della selezione per il conferimento di un incarico a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art 110 comma 1, del D.lgs n. 267/2000, di Istruttore Direttivo Tecnico categoria D- posizione economica D1 per la nomina di Responsabile Servizi Tecnici 2 ( Pianificazione Urbanistica- Edilizia privata-Sisma- Governo del territorio e Ambiente).

## RENDE NOTO

che presso il Comune di Curti è indetta una selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art 110 comma 1, del D.lgs n. 267/2000, di Istruttore direttivo Tecnico per la nomina di Responsabile di Servizi Tecnici 2 (Settore Pianificazione Urbanistica- Edilizia privata- Sisma- Governo del territorio e Ambiente) con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, nell'ambito della dotazione organica dell'Ente, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, per numero trentasei ore settimanali, posizione giuridica D1 – economica D1.

L'incarico avrà inizio con la firma del contratto di lavoro e avrà la durata di tre anni.

Per esigenze di bilancio si provvederà all'assunzione della professionalità selezionata a 36 ore ad avvenuta approvazione del bilancio di previsione 2022-2024.

La presente procedura selettiva pubblica è volta ad accertare in capo ai soggetti interessati il possesso dei requisiti prescritti per l'accesso alla funzione da ricoprire e la comprovata esperienza lavorativa e professionale nell'ambito di attività cui si riferisce l'incarico da conferire.

La presente procedura si qualifica come meramente idoneativa e mira a valutare la sussistenza degli elementi volti a soddisfare le esigenze della professionalità richiesta; qualora si ritenga di non rinvenire professionalità adeguate non si provvederà ad alcun conferimento d'incarico.

## ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico è finalizzato allo svolgimento del ruolo di Responsabile dei Servizi Tecnici 2 (Settore Pianificazione Urbanistica- Edilizia Privata- Sisma- Governo del territorio e Ambiente) e quindi delle attività indicate nel Regolamento di organizzazione di Uffici e Servizi che a titolo esemplificativo ma non esaustivo si indicano di seguito:

- Pianificazione Urbanistica- Edilizia privata- Sisma- Governo del territorio e Ambiente;

Al professionista incaricato verrà attribuita la titolarità della posizione organizzativa e verranno conferite funzioni apicali ai sensi dell'art 109, comma 2 del D.lgs 267/2000 per l'esercizio dei poteri gestionali ascrivibili a tale posizione organizzativa;

## ARTICOLO 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è stabilito in misura pari a quello previsto per i dipendenti inquadrati nella categoria D posizione economica D1 del vigente CCNL in vigore all'atto di assunzione in servizio, del comparto del personale delle regioni e delle autonomie locali, oltre alla retribuzione di posizione e di risultato, nei limiti delle norme contrattuali vigenti, oltre alla tredicesima mensilità. La retribuzione di posizione corrisponde a quella risultante dal sistema di misurazione delle posizioni organizzative vigenti al momento dell'assunzione.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente.

Le mansioni da svolgere sono quelle indicate nella declaratoria professionale di Istruttore Direttivo Tecnico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

### **ARTICOLO 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla procedura selettiva, i partecipanti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, richiesti a pena di esclusione:

- 1) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 2) godimento dei diritti civili e politici;
- 3) età non inferiore ai 18 anni compiuti alla scadenza del presente avviso e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- 4) non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi della vigente normativa;
- 5) non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali;
- 6) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ex art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3;
- 7) idoneità psico-fisica all'impiego, senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere proprie del profilo professionale da ricoprire;
- 8) non avere in essere nessuna causa di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013.
- 9) diploma di laurea (DL – vecchio Ordinamento universitario) in Ingegneria o Architettura oppure diploma di laurea di 2° livello (LS – nuovo ordinamento universitario) in Ingegneria civile e/o Edile, Architettura o equipollenti (sarà cura del candidato indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto);
- 10) iscrizione al relativo albo di abilitazione professionale;
- 11) possesso di patente di guida di cat. B;
- 12) adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica, internet e di quelle specificatamente connesse al ruolo da ricoprire;
- 13) comprovata esperienza professionale maturata per aver svolto precedenti e qualificanti esperienze lavorative e professionali per almeno 36 mesi presso pubbliche amministrazioni o presso organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private nell'ambito di attività cui si riferisce l'incarico da conferire; le esperienze lavorative e professionali aventi attinenza con l'incarico da conferire dovranno essere dettagliatamente descritte nel curriculum da allegare alla domanda di partecipazione con l'indicazione dei periodi di espletamento degli incarichi.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione ed anche al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro. La mancanza dei requisiti previsti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla selezione.

### **ARTICOLO 4 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Il presente avviso è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4 serie speciale "Concorsi ed esami", all'Albo Pretorio on line e sulla sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale del Comune.

Le domande di partecipazione devono pervenire inderogabilmente al Comune di Curti entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale 4 serie speciale "Concorsi ed esami".

La domanda di partecipazione, in carta semplice, deve essere redatta esclusivamente secondo lo schema "Allegato A" al presente avviso, unitamente agli allegati richiesti e secondo le modalità e i termini riportati.

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta dal candidato a pena di esclusione dalla procedura, dovrà contenere i seguenti elementi:

1. le complete generalità, la data e il comune di nascita e l'indirizzo di residenza (anche il recapito dove si intende ricevere le comunicazioni riguardanti la selezione, se diverso dall'indirizzo di residenza);
2. dichiarazione di possesso della cittadinanza italiana;
3. non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi della vigente normativa;

4. non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali;
5. inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ex art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3;
6. idoneità psico-fisica all'impiego, senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere proprie del profilo professionale da ricoprire;
7. non avere in essere nessuna causa di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013.
8. il possesso del titolo di studio richiesto per l'affidamento dell'incarico con l'indicazione degli estremi del conseguimento e della votazione finale;
9. iscrizione al relativo albo di abilitazione professionale;
10. possesso di patente di guida di cat. B;
11. adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica, internet e di quelle specificatamente connesse al ruolo da ricoprire;
12. aver svolto precedenti e qualificanti esperienze lavorative e professionali per almeno 36 mesi presso pubbliche amministrazioni o presso organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private nell'ambito di attività cui si riferisce l'incarico da conferire.

La domanda di ammissione alla selezione, **a pena di esclusione, deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Curti entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale 4 serie speciale "Concorsi ed esami"** e deve essere presentata -a pena di esclusione- con una delle seguenti modalità:

- a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.curti.ce.it](mailto:protocollo@pec.comune.curti.ce.it) con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC, ovvero in caso di sottoscrizione della domanda mediante la firma digitale.
- direttamente (a mano) all'Ufficio Protocollo del Comune di Curti ubicato presso la Casa comunale in Via Piave n. 90 – n. 81040 Curti;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento inviata al Comune di Curti (CE) – Via Piave n. 90 – n. 81040 Curti;

La domanda redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente bando (Modello A), dovrà essere datata e sottoscritta in originale (pena esclusione); la firma in originale (non autenticata) apposta in calce alla domanda, ha validità anche come sottoscrizione di tutte le certificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute.

La sottoscrizione può essere fatta con firma autografa oppure con firma digitale nel caso di trasmissione tramite PEC.

Nel caso in venga inviata tramite PEC e non si disponga di firma digitale, la domanda previamente sottoscritta dovrà essere scannerizzata in formato PDF ed allegata alla mail. In tal caso il sottoscrittore deve essere titolare dell'indirizzo PEC utilizzato per la spedizione.

Nel caso in cui il sottoscrittore utilizzi invece un indirizzo PEC di un soggetto diverso, la domanda dovrà essere necessariamente firmata digitalmente.

Le domande dovranno pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Curti entro la data di scadenza del presente avviso. Non farà fede il timbro postale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- 2) curriculum dettagliato – debitamente datato e sottoscritto – che dovrà contenere l'esplicita e articolata enunciazione delle attività svolte, l'esperienza professionale svolta dal candidato, con particolare riferimento ai periodi ed alla natura dell'attività svolta e alla qualifica rivestita, nonché l'indicazione dei titoli professionali e culturali posseduti.
- 3) idonea documentazione comprovante l'equipollenza da parte delle componenti autorità italiane del titolo di studio estero (per i cittadini in possesso di titolo di studio conseguito all'estero);
- 4) dichiarazione sostitutiva di atto notorio avente ad oggetto la dichiarazione di insussistenza di causa di inconfiribilità e incompatibilità (Modello B)

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura e nel curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle

autocertificazioni rese, il candidato decade dalla partecipazione alla selezione e dall'eventuale assunzione, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

## ARTICOLO 5 - ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'esclusione dei candidati sarà disposta nei seguenti casi:

- la mancanza anche di uno dei requisiti di cui all'art.3, in qualsiasi momento accertata;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- la presentazione della domanda di partecipazione fuori dal termine perentorio previsto dal presente avviso;
- la mancata allegazione di un valido documento di riconoscimento, tranne per le domande sottoscritte digitalmente o trasmesse tramite PEC, secondo le modalità indicate dal presente avviso.

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni rilevate nelle domande di ammissione e nei documenti di rito, regolarizzabili successivamente entro i termini assegnati dall'Ufficio:

- presentazione di una copia di documento di identità non in corso di validità;

L'Ufficio può procedere a sanare d'ufficio le domande di partecipazioni nel seguente caso:

- evidente rilevabilità dal contesto della domanda e dalla documentazione allegata del possesso del requisito indicato in maniera incompleta.

L'Ufficio potrà, altresì, a richiedere al candidato tramite lettera raccomandata, pec o email la documentazione integrativa a precisazione di quella già prodotta e ritenuta non esaustiva, fissando un termine per la produzione la quale comunque non può essere superiore a 7 giorni dall'invio della comunicazione.

I candidati che avranno presentato domanda secondo le modalità sopra indicate saranno ammessi con riserva di verifica del possesso dei requisiti al successivo momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza ovvero della falsa certificazione di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla selezione o la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente già costituito.

## ARTICOLO 6 - INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI E MODALITA' DI COMUNICAZIONE RELATIVE ALLA SELEZIONE.

Trattandosi di **procedura meramente idoneativa la procedura è da intendersi come selettiva e non concorsuale**, dunque, finalizzata all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato che si intende costituire ai sensi dell'articolo 110 comma 1 del D. lgs. 267/2000.

I candidati saranno selezionati attraverso la valutazione dei *curricula* ed un colloquio motivazionale e professionale da parte di una Commissione Esaminatrice individuata con successivo atto che sarà pubblicato successivamente al termine di scadenza di presentazione delle domande.

La selezione del candidato cui conferire l'incarico in oggetto avverrà in due fasi:

- valutazione dei *curricula*;
- colloquio motivazionale e professionale.

La Commissione potrà attribuire i seguenti punteggi massimi:

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| a) curriculum vitae                         | massimo punti 15 (quindici) |
| b) colloquio motivazionale e professionale  | massimo punti 15 (quindici) |
| per un totale massimo di punti 30 (trenta). |                             |

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura selettiva in oggetto, di quelli ammessi con riserva e di quelli esclusi, ed ogni altra comunicazione inerente la selezione in argomento sarà resa pubblica esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Curti e sul relativo sito internet all'indirizzo [www.comune.curti.ce.it](http://www.comune.curti.ce.it).  
Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

## Art. 7 VALUTAZIONE DEI CURRICULA

La commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei *curricula* dei candidati ammessi da cui devono risultare i titoli culturali e professionali posseduti nonché le esperienze lavorative o professionali svolte inerenti l'ambito di attività per il quale l'incarico viene conferito, assegnando a ciascun candidato un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

- Titoli di Studio (max. 5 punti):
  - Voto di laurea:
    - fino a 80 = punti 1;
    - da 81 a 100 = punti 2;
    - da 101 a 105 = punti 3.
    - da 106 a 108 = punti 4
    - da 109 a 110 = punti 5

- Titoli professionali (max. 3 punti):
  - Laurea con lode: punti 0,5
  - Master universitario di almeno 1 anno: (2 punti)
  - Master non universitario di almeno 1 anno: (1,5 punti);
  - Corso di perfezionamento universitario: punti 1 punto;

- Titoli di servizio (max. 7 punti):

Per ogni anno di servizio prestato presso pubbliche amministrazioni da parte dei soggetti interessati nelle materie oggetto dell'incarico di cui al presente avviso (ulteriore rispetto a quello richiesto per la partecipazione ai sensi dell'art. 3 - punto 13 del presente avviso) verrà assegnato 1 punto fino ad un massimo di 7 punti assegnabili. In caso di attività inferiore all'anno, si procederà ad assegnare il punto solo se essa abbia una durata superiore a 180 giorni.

#### **Art. 8 DIARIO**

All'esito della valutazione dei curricula la Commissione Esaminatrice renderà noto, esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Curti e sul relativo sito internet all'indirizzo [www.comune.curti.ce.it](http://www.comune.curti.ce.it), la convocazione per il colloquio dei candidati ammessi con indicazione dell'orario e del luogo di espletamento dello stesso.

La mancata presentazione dei candidati al colloquio verrà considerata quale rinuncia alla selezione. Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

Qualora, per l'eventuale elevato numero di candidati non fosse possibile espletare tutti i colloqui nella giornata così stabilita, la Commissione si riserva di proseguire i lavori nella giornata successiva, comunicando a tutti i presenti le modalità organizzative.

L'Ente si riserva, in ogni caso, di poter adottare modalità di svolgimento del colloquio a distanza, in ottemperanza alle disposizioni relative al contenimento della diffusione del virus da Covid 19.

#### **Art. 9 COLLOQUIO**

La valutazione dei concorrenti sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice mediante colloquio volto a valutare l'esperienza, la capacità relazionale, le motivazioni e l'orientamento al risultato dei medesimi. In particolare si terrà conto di:

- approfondita conoscenza teorica e pratica delle materie oggetto dell'incarico (pianificazione urbanistica comunale, edilizia privata, sisma, urbanistica, progettazioni pubbliche, ambiente ect.);
- capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al servizio. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti;
- capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri responsabili di servizio, personale di altri settori, Amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione;
- la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- spiccata flessibilità ed orientamento al "problem solving", essere in grado di realizzare il check-up dell'ambito organizzativo del settore di competenza ed eventualmente riprogettarlo conducendo il team, valorizzando potenziale ed attitudini dei collaboratori e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale.

Per il colloquio motivazionale saranno assegnati massimo quindici punti (cinque per ogni commissario) che saranno attribuiti secondo la seguente griglia:

- punti 0 = insufficiente
- punti 1 = sufficiente
- punti 2 = discreto
- punti 3 = buono
- punti 4 = ottimo
- punti 5 = eccellente

Ad avvenuto perfezionamento delle due fasi:

- valutazione dei curricula;
- colloquio motivazionale e professionale

saranno ritenuti idonei i candidati che conseguiranno complessivamente una valutazione non inferiore a 18/30.

La procedura selettiva sarà pubblica e recepta in apposito verbale.

Per ogni candidatura esaminata la Commissione Esaminatrice esprimerà un giudizio di idoneità o di non idoneità a ricoprire l'incarico.

L'elenco definitivo sarà approvato con determinazione del Responsabile dei Servizi Amministrativi, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego di quelli specifici in relazione al posto da ricoprire, e verrà pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Curti e pubblicata sul relativo sito internet all'indirizzo [www-comune.curti.ce.it](http://www-comune.curti.ce.it).

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Terminati i lavori la Commissione Esaminatrice procederà a trasmettere un elenco di idonei ad assumere l'incarico di cui all'oggetto che sarà rimesso al Sindaco per un successivo colloquio conoscitivo.

All'esito del colloquio conoscitivo il Sindaco provvederà a designare il candidato selezionato ad assumere l'incarico.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato selezionato avverrà attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato da parte del Responsabile del Servizio Amministrativo. Successivamente il Sindaco provvederà con proprio decreto alla nomina del Responsabile dei Servizi Tecnici 2.

## ARTICOLO 10 – DOCUMENTI PER L'ASSUNZIONE

Ad avvenuto espletamento della procedura idoneativa il Comune di Curti procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione solo nei confronti del candidato selezionato per l'espletamento dell'incarico di cui in oggetto.

In base al D. Lgs. 81/2008 i dipendenti assunti potranno essere sottoposti a visita medica di idoneità al servizio direttamente dal Comune di Curti

L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione al Comune di Curti della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 attestante:

a) l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Curti;

b) l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.

c) l'insussistenza di cause di inconfirmità e di incompatibilità (art. 20 D.Lgs. 39/2013).

Gli interessati dovranno produrre, a pena di decadenza dalla nomina, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune di Curti entro un termine che verrà loro comunicato.

Qualora, a seguito delle verifiche, emergessero delle dichiarazioni mendaci rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale provvederà ad eliminare i candidati dall'elenco.

Nel caso in cui fosse già stipulato il contratto individuale di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

## ART 11 ASSUNZIONE

L'incarico avrà la durata di 3 anni con facoltà di recesso per entrambe le parti, con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni. All'incaricato si applicherà il trattamento giuridico ed economico previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale a tempo indeterminato degli enti locali, con riferimento al trattamento tabellare iniziale previsto per la categoria D/1 giuridica.

Al Responsabile incaricato sono demandati i compiti e le funzioni previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, nonché dagli atti organizzativi adottati dall'Amministrazione.

Il Responsabile individuato dovrà rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza e dovrà impegnarsi a non svolgere contemporaneamente attività lavorative in contrasto con i doveri di imparzialità e di incompatibilità previsti dalla legge.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato selezionato avverrà attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno a 36 ore lavorative settimanali ai sensi della vigente normativa da parte del Responsabile dei Servizi Amministrativi.

Per esigenze economico-finanziarie, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2022-2024, sarà possibile stipulare con il professionista incaricato il contratto di lavoro subordinato a 18 ore lavorative che saranno successivamente integrate a 36 ore ad avvenuta approvazione del bilancio di previsione 2022-2024.

Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è equivalente al vigente contratto collettivo nazionale degli Enti locali per la categoria D1 comprensivo di oneri a carico dell'Ente, oltre all'indennità per il conferimento dell'incarico di P.O. sulla base della graduazione delle posizioni organizzative vigente al momento dell'assunzione e determinata da decreto sindacale.

Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art 110 comma 4 del D.lgs n. 267/2000. La risoluzione anticipata del contratto di lavoro ovvero la revoca non dà diritto ad alcun indennizzo o alcun tipo di risarcimento.

Tutte le comunicazioni ed i dati riguardanti la selezione di che trattasi, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.curti.ce.it](http://www.comune.curti.ce.it) ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa e ulteriore comunicazione.

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.

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

## ARTICOLO 12 - INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/6/2003 n.196 e del GPDR 679/16 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Curti per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dallo stesso.

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D. Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano.

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge n. 241/90, s.m.i., il Responsabile del procedimento di cui al presente Avviso è il Segretario comunale dott. ssa Chiara Migliore.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono al numero di telefono 0823/842852 -842648 dal lunedì al venerdì nei seguenti orari 10,00 -14,00 oppure all'indirizzo [pec\\_protocollo@pec.comune.curti.ce.it](mailto:pec_protocollo@pec.comune.curti.ce.it) ;

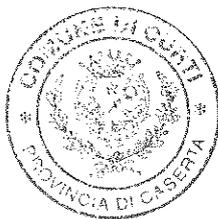
Il presente Avviso è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 4 serie speciale "Concorsi ed esami", all'Albo pretorio on-line del Comune di Curti, sul sito web istituzionale [www.comune.curti.ce.it](http://www.comune.curti.ce.it) e nella sotto-sezione Bandi di concorso di Amministrazione Trasparente.

## ARTICOLO 13 NORMA FINALE DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche amministrazioni.

L'Amministrazione si riserva, altresì, qualora ne ravvisi l'opportunità di modificare, sospendere ovvero revocare il presente avviso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, o di diversa organizzazione del lavoro. La presentazione al presente avviso comporta l'implicita ed incondizionata accettazione di quanto ivi stabilito.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale revocare l'incarico per ragioni di interesse pubblico, concrete ed attuali, nonché in caso di inadempimento da parte dell'incaricato ai compiti ed ai doveri d'ufficio, in caso di insubordinazione o di comportamenti oltraggiosi verso di superiori ed in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati. La revoca, che deve essere adeguatamente motivata, comporta l'automatica risoluzione del rapporto di lavoro.



Il Responsabile dei Servizi  
Amministrativi  
dott. ssa Chiara Migliore