



COMUNE DI BEINETTE

PROVINCIA DI CUNEO
Via Vittorio Veneto n. 9 TEL 0171.384004
FAX 0171.384795

CAP 12081
P.IVA 00395900046

www.comune.beinette.cn.it protocollo@comune.beinette.cn.it protocollo@pec.comune.beinette.cn.it

Prot. N° 0003545 Cat. III Classe 1

lì, 17/05/2022

Oggetto: **AVVISO PUBBLICO PER CONFERIMENTO INCARICO ex art. 110, 1° comma, D.Lgs. 267/2000 di FUNZIONARIO TECNICO categoria D1 - a tempo determinato e pieno**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il D.Lgs. 267/2000 ed in particolare l'art. 50, comma 10 e l'art. 110, 1° comma;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 69 del 11.05.2022 con la quale è stata prevista, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000, l'assunzione a tempo pieno e a tempo determinato, fino al termine del mandato amministrativo del Sindaco, di un Funzionario Tecnico - Categoria giuridica ed economica D1;

Vista la propria determinazione n. 27 del 17/05/2022 con cui è stato approvato il presente avviso di selezione ed il *fac-simile* di domanda;

Visti i vigenti CC.CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed autonomie Locali;

Viste le altre norme vigenti in materia;

Tutto ciò considerato

RENDE NOTO

L'Amministrazione Comunale intende conferire, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, un incarico a termine di "Funzionario Tecnico", categoria giuridica ed economica D1, mediante stipula di contratto a tempo pieno e determinato, con attribuzione della responsabilità di servizi concernenti l'Area Tecnico-manutentiva ed edilizia privata.

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata sulla base dei *curricula* presentati tra coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, manifestino interesse al conferimento dell'incarico mediante presentazione di formale domanda di partecipazione in carta libera, secondo le modalità indicate nel presente avviso.

L'incarico sarà conferito ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n.267/2000 ed ai sensi del vigente Regolamento Comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

La durata dell'incarico è fissata fino al termine del mandato amministrativo del Sindaco in

carica.

L'incarico si risolverà di diritto qualora il Comune dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque entro trenta giorni dall'anticipata cessazione del mandato del sindaco, dovuta a qualsiasi causa.

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

Il presente avviso ha scopo conoscitivo e preliminare; non determina alcun diritto all'attribuzione del posto, né deve necessariamente concludersi con la stipula del contratto a tempo determinato, rientrando nella discrezionalità del Sindaco valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste; qualora non dovesse essere individuata la professionalità adeguata al ruolo da ricoprire non si provvederà ad alcun conferimento d'incarico.

L'amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al suddetto rapporto si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Regioni – Enti Locali con inquadramento nella categoria giuridica ed economica D1 e con profilo professionale di Funzionario Tecnico. Al soggetto individuato, sarà, inoltre, attribuita un'indennità “*ad personam*” come stabilito dall'art. 110 del T.U.E.L. determinata, in relazione alla specifica qualificazione professionale e culturale del soggetto incaricato, alla temporaneità del rapporto ed alle risorse economiche dell'Ente, in €. 8.000,00 annue per 13 mensilità oltre la retribuzione di risultato.

Gli emolumenti spettanti si intendono al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali previste dalla legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva sono richieste competenze tecnico-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale acquisita in Pubbliche Amministrazioni e/o in altri Enti pubblici o privati.

I candidati dovranno, altresì, essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza Italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs n. 165/01 e D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- 2) Godimento dei diritti di elettorato attivo;
- 3) Non essere interdetti o sottoposti a misure che escludano secondo le leggi vigenti dalla nomina agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- 4) Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale;

- 5) Assenza di condanne penali o di procedimenti in corso (in caso contrario indicare in modo dettagliato tutti i dati: reato, autorità presso il quale pende il giudizio, estremi della sentenza a carico, etc.);
- 6) Diploma di laurea (DL – vecchio Ordinamento universitario) in Ingegneria o Architettura e/o equipollenti oppure diploma di laurea di 2° livello (LS – nuovo ordinamento universitario) in Ingegneria o Architettura e/o equipollenti;
- 7) Assenza, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico del Comune, di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi della legge 39/2013 .
- 8) Idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

EVENTUALI TITOLI VALUTABILI

Uno o più titoli, se posseduti dai candidati, rilevabili dal curriculum vitae, potranno essere valutati ai fini del conferimento dell'incarico di cui alla presente selezione (es. possesso di ulteriori lauree, possesso di Master universitari, abilitazioni all'esercizio di professioni, attività di docenza, pubblicazioni scientifiche, corsi di formazione).

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, saranno ispirati a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione pubblica, redatta in carta semplice, secondo lo schema di cui all'allegato fac-simile, datata e firmata dall'interessato **a pena di esclusione** dalla procedura, corredata, sempre **a pena di esclusione**, dalla fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento (nel caso in cui non sia firmata digitalmente) e da un dettagliato curriculum professionale dovrà contenere le dichiarazioni in esso contenute rilasciate ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Il Comune si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati nelle suddette domande e che in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere indirizzata al **COMUNE DI BEINETTE – UFFICIO PERSONALE - VIA VITTORIO VENETO N. 9 – 12081 BEINETTE (CN)** e pervenire **entro e non oltre il termine perentorio del 25 MAGGIO 2022 ore 12.00** con una delle seguenti modalità:

- 1) **consegna a mano**, esclusivamente presso l'Ufficio Protocollo di questa amministrazione entro e non oltre il **25 MAGGIO 2022 ore 12.00 (termine perentorio)** di presentazione delle domande.
- 2) **a mezzo PEC** al seguente indirizzo: **protocollo@pec.comune.beinette.cn.it** inviando al suddetto indirizzo un messaggio da una casella di posta certificata con oggetto: **“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per Funzionario Tecnico”**; **non sarà valida e quindi scartata la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata**. A tal fine

farà fede la data indicata sulla ricevuta di ricezione della stessa. Al messaggio dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- a) domanda di ammissione alla selezione pubblica datata e sottoscritta;
- b) scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido, qualora la domanda non sia firmata digitalmente;
- c) *curriculum vitae* professionale e formativo datato e sottoscritto;
- d) ogni altro documento ritenuto utile.

Nell'ipotesi in cui la domanda venga consegnata a mano all'Ufficio protocollo del Comune sull'esterno della busta contenente obbligatoriamente, la domanda di ammissione, il documento di riconoscimento valido, il curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto nonché ogni altro documento utile, deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la seguente dicitura: **“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per Funzionario Tecnico”**. L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione della busta contenente la domanda di ammissione o di altre comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali telegrafici, telematici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

L'Ufficio Personale provvederà all'espletamento dell'istruttoria preventiva delle istanze che perverranno. Successivamente, gli atti saranno trasmessi al Sindaco il quale, se ritenuto opportuno, potrà anche convocare i candidati per un colloquio.

La data, l'ora ed il luogo dell'eventuale colloquio verranno stabiliti dal Sindaco e comunicati ai candidati ammessi ad uno degli indirizzi dagli stessi comunicati.

Il Sindaco individuerà il vincitore della selezione provvedendo, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., a conferirgli l'incarico.

Il Sindaco, qualora ritenga, a suo insindacabile giudizio, di non aver rinvenuto professionalità adeguate a ricoprire la funzione, potrà non conferire alcun incarico. L'Amministrazione procederà alla comunicazione delle risultanze della procedura selettiva in oggetto esclusivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nella home page e nella Sezione “Amministrazione Trasparente. **Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

Il candidato selezionato ed individuato con decreto sindacale sarà invitato dalla Responsabile del Servizio Personale alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione in servizio.

Il contratto individuale di lavoro sarà redatto in conformità ai vigenti Contratti Collettivi di Lavoro del personale degli Enti Locali e del presente avviso di selezione.

NORME FINALI

La presente selezione non assume caratteristiche concorsuali. La valutazione operata è condotta ed intesa esclusivamente ad individuare il soggetto che meglio sia in grado di ricoprire l'incarico di non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

L'amministrazione comunale garantisce il rispetto del principio delle pari opportunità ai sensi della L. n.125/1991 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 i dati forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva saranno raccolti presso il Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Beinette.

L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rinvio alle vigenti disposizioni normative ed ai regolamenti di riferimento.

Il Responsabile del procedimento è la **Dott.ssa Laura Baudino, Segretario Comunale e Responsabile del Servizio Personale dell'ente** alla quale gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni inerenti questo avviso (**tel. 0171 384004** – **email: segretariocomunale@comune.beinette.cn.it**). L'avviso integrale ed il fac-simile di domanda di partecipazione (All. 1) sono pubblicati sul sito internet del Comune di Beinette nella home page e nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso", nonché all'Albo Pretorio.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Laura BAUDINO

Documento sottoscritto con firma digitale

Ai sensi dell'art.21 D.Lgs.82/2005