



Settore Finanziario e Personale

Avviso di selezione riservata ai dipendenti del Comune di Palau per il conferimento di un incarico di Elevata Qualificazione ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs 267/2000 per il settore Urbanistica mediante stipulazione di un contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, per anni 1, rinnovabile fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

Richiamata la deliberazione n. 52 del 16.12.2022 con la quale il Consiglio comunale ha approvato il Dup 2023 – 2025 e ha previsto il piano delle assunzioni per il triennio 2023 – 2025;

Richiamata la propria determinazione n. 157/2023 con la quale è stata indetta la procedura in oggetto;

Visti:

1. l'art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per il quale “ ... OMISISS ... Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell' incarico”;
2. l'art. 50, c. 10, D.Lgs. 267/2000 per il quale “Sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali”;
3. l'art. 19, c. 6, D. Lgs. 165/2001;
4. gli artt. 97 e 107 del D.Lgs. 267/2000;
5. il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO CHE

è indetta selezione, riservata ai dipendenti del Comune di Palau, per l'assunzione, a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, di n. 1 Funzionario con elevata qualificazione, con competenze plurispecialistiche nei settori urbanistica ed edilizia privata, suape, lavori pubblici e manutenzioni, con elevate capacità manageriali, organizzative e gestionali.

ART. 1 - OGGETTO, TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO

La procedura è finalizzata, attraverso la valutazione dei curricula, ad accertare il possesso, da parte dei candidati, di competenze adeguate allo svolgimento delle attività proprie dell'Area di destinazione. L'incarico, connotato da carattere fiduciario, sarà conferito dal Sindaco con proprio

provvedimento, e avrà durata temporanea, non inferiore a un anno e non superiore alla durata del mandato del Sindaco.

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante contratto individuale di lavoro subordinato nel profilo di Funzionario con elevata qualificazione, ex categoria D1, con un impegno a tempo pieno (36 ore settimanali).

La presente procedura non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO E DURATA DEL CONTRATTO

1. Alla posizione professionale è assegnato il seguente trattamento economico fondamentale:
 - stipendio tabellare;
 - indennità di comparto;
 - 13^a mensilità;
 - indennità di responsabilità di settore;
 - eventuali altri compensi previsti a norma di legge e di CCNL.
2. L'incarico ha durata temporanea, non inferiore a un anno e non superiore alla durata del mandato del Sindaco. In ogni caso l'effettiva data di decorrenza sarà stabilita dal decreto sindacale di conferimento dell'incarico e recepita nel contratto individuale di lavoro.

ART. 3 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **Titolo di studio:** Laurea magistrale (vecchio ordinamento) o specialistica (nuovo ordinamento) in ingegneria, architettura, urbanistica pianificazione territoriale e ambientale e lauree equipollenti secondo il vigente ordinamento; l'equipollenza deve essere espressamente indicata dall'interessato nella domanda, mediante la citazione della norma specifica, fatti salvi gli accertamenti d'ufficio. Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>
- **Esperienza professionale:**
 - aver maturato **competenze plurispecialistiche nei settori urbanistica ed edilizia privata, suape, lavori pubblici e manutenzioni, con elevate capacità manageriali, organizzative e gestionali per almeno 5 anni** anche presso amministrazioni statali ed altre amministrazioni pubbliche, in posizioni funzionali ascritte all'ex categoria "D", ora dei funzionari e dell'elevata qualificazione, dell'ordinamento professionale del comparto Regioni e Autonomie Locali o equiparabile;
 - Essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di **Ingegnere/Architetto/Urbanista**;

ULTERIORI REQUISITI

- Buona conoscenza della lingua inglese e dei più diffusi sistemi informatici.

ART. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

I candidati dovranno far pervenire la domanda unicamente via PEC all'indirizzo protocollo@pec.palau.it;

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle **ore 12:00 del 15.12.2023**. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- *curriculum* in carta semplice redatto utilizzando lo schema del *Curriculum europeo*, dettagliato in relazione alla propria esperienza, professionale e formativa, debitamente datato e sottoscritto, redatto ai sensi e nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il quale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

Art. 5 VALUTAZIONE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso pubblico, le domande pervenute saranno esaminate da una commissione ai sensi dell'articolo 23 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e Servizi che valuti l'attinenza dei curricula alle richieste dell'avviso di selezione, con successivo colloquio finalizzato a selezionare un massimo di cinque candidati, accertando la presenza di conoscenze, adeguate al ruolo da ricoprire, di una lingua straniera e dei più diffusi sistemi informatici, da sottoporre al Sindaco per ulteriore valutazione.

I cinque candidati selezionati saranno chiamati a svolgere un colloquio con il Sindaco che potrà avvalersi del supporto di un'apposita commissione per la valutazione delle conoscenze, adeguate al ruolo da ricoprire.

Il Sindaco può riservarsi la facoltà di non procedere motivatamente al conferimento di alcun incarico. L'esito definitivo della procedura espletata sarà pubblicato sulla home page e nella sezione amministrazione trasparente bandi di concorso del sito internet del Comune all'indirizzo www.palau.it

ART. 6 STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE

L'Assunzione avverrà con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000, a seguito dell'adozione da parte del Sindaco del decreto di individuazione del soggetto idoneo.

Qualora il soggetto da assumere non si presenti per la stipulazione del contratto o non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione. La stipula del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena di quanto previsto dallo statuto e dai regolamenti dell'ente.

Il rapporto di lavoro sarà risolto di diritto, prima della sua scadenza, nel caso in cui l'ente venga a trovarsi in condizioni di deficit strutturale o dissesto, salve le ipotesi di recesso unilaterale e le altre cause di risoluzione del rapporto di lavoro disciplinate col contratto individuale di lavoro o previste

da norme di legge. L'incarico è, inoltre, risolto di diritto nell'ipotesi di cessazione dalla carica del Sindaco.

ART. 7 TRASPARENZA

Ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii., l'unità organizzativa competente per l'istruttoria del procedimento è il Settore Personale, e-mail personale@palau.it, tel. 0789770871, presso la quale è possibile richiedere informazioni e chiarimenti, nei seguenti giorni: da lunedì a venerdì dalle ore 09:00 alle 13:00. L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

ART. 8 NORME TRANSITORIE E FINALI

Per tutto quanto non previsto o disciplinato nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia ed al Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Palau.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Palau. Il Comune di Palau tratterà i dati personali conferiti, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679. Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione. Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza. Il conferimento dei dati di cui alla modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti. I dati raccolti con la domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On-line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.). Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D.lgs. 33/2013. I dati conferiti,

saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare. Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP. 8 Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella società [Grafiche E. Gaspari – dr. Paolo Russomanno - privacy@gaspari.it](mailto:privacy@pec.egaspari.net)
privacy@pec.egaspari.net

Il Responsabile del Settore Personale
Dott. Roberto Oggiano