

ORIGINALE



COMUNE di CASTROCIELO

Provincia di Frosinone

Via Roma n. 44 - 03030 Castrocielo - tel. 0776/79001 - fax 0776/79822 - P.iva 01806100606
sito www.comune.castrocielo.fr.it

Prot. n. 809 del 23.01.2024

Allegato A) alla Determinazione n. 01/24 del 22.01.2024

ALBO n. 68 del 23.01.2024

Dal 23.01.2024 al 08.02.2024

AVVISO PUBBLICO

**Selezione per assunzione di n. 1 (uno) Funzionario Tecnico alta specializzazione (EQ)
Part-time (18 ore) ex art. 110, comma 1 del d.lgs. 267/2000.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO l'art. 110 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267/2000;

VISTO il D. Lgs. 165/2001;

VISTO lo Statuto Comunale del testo vigente;

VISTO il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTI i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni Autonomie Locali;

VISTE le altre norme vigenti in materia;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 03 del 17.01.2024;

In esecuzione della propria determinazione n. 01/24 del 22.01.2024;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione Comunale intende procedere alla selezione pubblica per l'individuazione di una unità di personale cui conferire l'incarico di Funzionario Tecnico, alta specializzazione (EQ), con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, a tempo parziale (18 ore settimanali).

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della l. n. 125/1991 e in base a quanto previsto dagli artt. 35 e 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

ART. 1 – Tipologia e durata del contratto.

- 1) L'incarico sarà conferito dal Sindaco con proprio decreto e dal medesimo potrà essere revocato, per i motivi e con le modalità fissate dal C.C.N.L. del Comparto Enti Locali e del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. La revoca dell'incarico comporterà, altresì, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro. Gli effetti del decreto sono comunque subordinati alla stipula del contratto;

- 2) il soggetto destinatario dell'incarico sottoscriverà il contratto di lavoro a tempo determinato e parziale con articolazione dell'orario flessibile di 18 (diciotto) ore settimanali di servizio. Egli dovrà garantire i giorni di presenza settimanali presso la sede municipale. Le modalità di svolgimento dell'incarico potranno essere modificate in relazione all'esercizio associato delle funzioni fondamentali del Comune, a norma dell'art. 19 del decreto legge n. 95/2012 e s.m.i.;
- 3) l'inquadramento avverrà secondo la disciplina contrattuale vigente in materia di sistema di classificazione professionale;
- 4) l'incarico avrà durata di un anno prorogabili sino alla scadenza naturale del Sindaco e non potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato. L'incarico potrà avere termine, anche prima della scadenza, per eventuali disposizioni o cause che ne precludano il proseguimento;
- 5) il conferimento dell'incarico nonché la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato saranno effettuati previo controllo del possesso dei requisiti di ammissione all'impiego. Ferma restando la responsabilità penale per false dichiarazioni del candidato, l'eventuale mancanza dei requisiti prescritti per l'assunzione comporterà la non stipulazione del contratto di lavoro o l'immediata risoluzione dello stesso, se già stipulato;

ART. 2 – Trattamento economico

- 1) Il trattamento economico è quello stabilito, per la categoria di inquadramento funzionario, dalle norme del C.C.N.L. del Comparto Regioni/Autonomie locali in vigore al momento dell'assunzione, da ridursi proporzionalmente all'orario di lavoro.

ART. 3 – Mansioni

- 1) Il soggetto incaricato svolgerà le funzioni di EQ – Funzionario Tecnico, sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura amministrativa dell'Ente e dovrà provvedere ai compiti ed alle mansioni che istituzionalmente fanno capo alla figura, nonché ad ogni altra funzione prevista dall'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e dalle disposizioni regolamentari riconducibili alla qualifica funzionale ed al servizio di competenza;
- 2) L'incaricato nell'espletamento dell'incarico dovrà rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza;
- 3) L'incaricato si impegna a rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. n. 62/2013, e in particolare a non svolgere contemporaneamente attività lavorative che siano in contrasto con i doveri di imparzialità assunti verso il Comune e di incompatibilità previsti dalla legge, e comunque a non svolgere alcuna altra attività retribuita senza l'autorizzazione prescritta dall'art.53 del d.lgs. 165/2001.

ART. 4 – Requisiti di partecipazione

- 1) Per partecipare alla selezione, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e speciali:
 - a) Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e D.P.C.M. 7/02/1994 n. 174 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;

- b) Età non inferiore ad anni 18 compiuti e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
 - c) Idoneità fisica all'impiego, in relazione alle mansioni per il profilo messo a selezione;
 - d) Godimento dei diritti civili e politici;
 - e) Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per motivi disciplinari ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett.d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 e ss. mm.ed ii.;
 - f) Non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
 - g) Limitatamente ai concorrenti di sesso maschile nati prima del 31.12.1985, l'essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva;
 - h) Laurea magistrale in Ingegneria, Architettura o titoli equipollenti;
 - i) 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;
- 2) I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione.
- 3) L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente organo, il termine di cui sopra, come può revocare la selezione indetta quando motivi di opportunità lo richiedano.

ART. 5 – Termini e modalità di presentazione delle candidature

- 1) I candidati interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, la domanda entro e non oltre le ore 12:00 dell'8.02.2024 al Comune di Castrocielo, esclusivamente via pec, al seguente indirizzo amministrativo.castrocielo@pec.it, da redigersi in carta semplice e con allegato CV, indicando all'Oggetto della PEC la seguente dicitura: *“Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di funzionario tecnico EQ ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000”*.
- 2) Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine indicato.
- 3) L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande dipendente da errore del candidato nell'indicazione del proprio recapito, da mancata oppure tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o di qualsiasi natura comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
- 4) I candidati dovranno autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti prescritti.
- 5) Alla domanda dovranno essere uniti, a pena di esclusione:

- Fotocopia del documento di identità valido;
 - Curriculum formativo e professionale sottoscritto dal candidato;
 - Elenco degli incarichi assunti ai fini della valutazione dei titoli di studio e dei titoli vari;
 - Autorizzazione del datore di lavoro, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 per i dipendenti pubblici;
- 6) Il curriculum potrà essere corredato, a scelta del candidato, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.

ART. 6 – Selezione dei curricula e conferimento dell'incarico

- 1) Il Responsabile del Servizio competente, alla scadenza del presente avviso, provvede ad individuare con proprio provvedimento i candidati da ammettere alla valutazione comparativa dei curricula verificando i seguenti elementi:

- che le domande siano pervenute entro i termini previsti dall'avviso di selezione;
- che le domande siano state debitamente firmate dai candidati;
- che sia stato allegato il documento di identità personale;
- che sia stato allegato il curriculum, datato e debitamente sottoscritto;
- che sia stata allegata la preventiva autorizzazione dell'Ente di appartenenza (pubblico/privato) in caso di soggetti già dipendenti di altri Enti, pubblici o privati);
- che sia in possesso dei requisiti previsti nell'articolo 4.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi sarà pubblicato sul sito del Comune entro il settimo giorno lavorativo seguente alla scadenza nella sezione dedicata all'Albo Pretorio on-line. Non saranno effettuate comunicazioni in altra forma e tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

- 2) La valutazione dei titoli verrà effettuata da apposita Commissione nominata con successivo atto del Responsabile del personale. La Commissione provvede alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi alla selezione ed ha a disposizione per la valutazione del curriculum professionale dei candidati 20 (VENTI) punti ripartiti come segue:
- a) titoli di studio: fino a punti 5 di cui:
 - max punti 3 in relazione alla valutazione conseguita: titolo richiesto per la partecipazione;
 - max 2 punti (1 per ogni titolo): dottorato di ricerca, diploma di specializzazione post laurea o master universitario di II livello attinenti alla professionalità del posto da ricoprire;
 - b) titoli di servizio: fino a punti 10 di cui:
 - max punti 8: punti 1 per ogni anno o frazione di anno pari o superiore a mesi 6 per il servizio prestato presso altri Enti locali o forme associative degli Enti locali nello stesso profilo professionale del posto da ricoprire;

- ulteriori titoli di servizio max 2 punti: - punti 0,50 per ciascun incarico per conto di Pubbliche Amministrazioni non valutati nei titoli di servizio di cui sopra; - punti 0,50 per ogni anno o frazioni di anno pari o superiori a mesi 6 per servizio prestato presso P.A. in profilo professionale diverso e/o inferiore del posto da ricoprire; - punti 0,50 ogni anno o frazione di anno pari o superiore a mesi 6 per attività lavorative, comunque attinenti al profilo da ricoprire, prestato presso Enti e/o aziende diverse da P.A., incluse le collaborazioni continuative; 0,50 punti per ogni incarico di natura professionale presso la P.A.;
- c) titoli vari: fino a punti 5 di cui:
- abilitazioni professionali punti 1 per ogni abilitazione: fino a 2 punti;
 - corsi di aggiornamento o perfezionamento di durata superiore ad 8 ore inerenti il profilo da ricoprire: fino a punti 2 di cui 0,50 a corso;
 - consulenze svolte a favore di Enti pubblici inerenti il profilo da ricoprire non valutate nei titoli di servizio: fino a 1 punto, di cui punti 0,50 ad incarico;
- 3) I candidati in possesso dei requisiti/esperienze professionali maggiormente rispondenti alle esigenze dell'Ente che ha indetto la selezione, saranno invitati ad un ulteriore colloquio con il Sindaco che si avvarrà dell'assistenza del Segretario Comunale. Il colloquio avente finalità conoscitivo/motivazionale, è volto a verificare l'esperienza e le qualità professionali possedute per il posto da ricoprire, le capacità relazionali e di gestione del personale, le capacità di comprensione e risoluzione dei problemi. In particolare, verrà valutata l'attitudine del candidato ad organizzare, gestire e dirigere l'Ufficio di cui dovrà essere Responsabile.
- 4) Il Sindaco, successivamente al colloquio, effettuerà la scelta finale del candidato e procederà alla nomina, mediante proprio decreto, del funzionario tecnico, alta specializzazione, incaricato ai sensi dell'art. 110, comma 1 e 3, del D.Lgs. 267/2000. Gli effetti del decreto restano subordinati, in ogni caso, alla firma del contratto di lavoro.
- 5) L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogarne la data, dandone comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro manifestazione di interesse.
- 6) La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

ART. 7 – Cessazione del rapporto.

- 1) L'incarico è revocato ed il contratto si intende risolto in caso di:
- inosservanza delle direttive del Sindaco;
 - mancato raggiungimento degli obiettivi;
 - responsabilità particolarmente grave e reiterata.

- 2) Il contratto di lavoro sarà inoltre risolto unilateralmente, con o senza preavviso, nei casi previsti dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
- 3) Il contratto è risolto di diritto nel caso di annullamento del provvedimento di incarico che ne costituisce il presupposto senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento.
- 4) In caso di dimissioni volontarie, l'incaricato dovrà darne congruo preavviso scritto all'Amministrazione almeno 15 (quindici) giorni prima.

ART. 8 – Disposizioni varie

- 1) I dati personali dei soggetti partecipanti, ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del procedimento, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.
- 2) La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali compresi i dati sensibili a cura del personale dell'Ente.
- 3) Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia nonché degli specifici Regolamenti Comunali.
- 4) Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Castrocielo e nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente.
- 5) L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.
- 6) Il presente Avviso di Selezione costituisce lex specialis e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Castrocielo, li 23.01.2024

*Il Responsabile del Servizio Gestione del Personale
(Dr. Claudio Quagliozzi)*



**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONARIO TECNICO
AD ALTA SPECIALIZZAZIONE (EQ) MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E
PART TIME 18 H SETTIMANALI AI SENSI DELL'ART. 110 DEL D.LGS. 267/2000**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Comune di Castrocielo

Il sottoscritt _____ (cognome, nome), nat
a _____ (Provincia di _____), C.F. _____
avendo preso visione dell'avviso per il conferimento dell'incarico di Funzionario Tecnico ad alta
specializzazione (EQ) con contratto a tempo determinato e part time 18 h settimanali, ai sensi dell'art. 110,
comma 1 del TUEL;

CHIEDE

di essere ammess_ alla selezione in oggetto, manifestando disponibilità all'accettazione dell'incarico.

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000
nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più
rispondenti a verità, quanto segue:

- di essere in possesso della cittadinanza _____ (specificare se italiana o di
altro Stato della UE);
- di essere fisicamente idoneo all'impiego, in relazione alle mansioni per il profilo messo a selezione;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
- di essere, per quanto riguarda gli obblighi militari, nella seguente posizione: _____;
- di non essere stato destituit_, dispensat_ o licenziat_ dall'impiego presso una pubblica Amministrazione
per motivi disciplinari ovvero non essere stat_ dichiarat_ decadut_ da un impiego statale ai sensi dell'art.
127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 e ss. mm. ed ii.;
- di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso o altre misure che escludano
dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito presso _____ in data _____ con
votazione _____;
- di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di _____
e di essere iscritto all'Albo _____ n. _____;
- di non avere altri rapporti di lavoro alle dipendenze di soggetti terzi, pubblici o privati
o in alternativa _____.

- di avere allegato alla presente l'autorizzazione dell'Ente (pubblico o privato) di appartenenza,
 - di aver maturato specifica esperienza presso pubbliche Amministrazioni locali, attinenti alla professionalità richiesta, come da curriculum allegato;
 - di avere conoscenza dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche (specificare i sistemi operativi e applicativi conosciuti, dettagliando il grado di conoscenza sufficiente - buono - ottimo):
-

di accettare tutte le disposizioni previste dall'Avviso in oggetto;

di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali inserita nell'Avviso pubblico di selezione e di autorizzare l'Ente al trattamento dei propri dati personali con le modalità e per le finalità di cui al D.Lgs. 196/2003;

che ogni comunicazione venga inviata al seguente indirizzo:

Allega alla presente i seguenti documenti:

- fotocopia del documento di identità valido;
 - *curriculum* formativo e professionale, debitamente sottoscritto;
 - elenco degli incarichi svolti ai fini della valutazione dei titoli di studio e dei titoli vari;
 - (in caso di soggetti già dipendenti di altri Enti, pubblici o privati) autorizzazione dell'Ente (pubblico o privato) di appartenenza, rilasciata in data _____;
 - la seguente ulteriore documentazione (facoltativo):
-
-

Luogo e data _____, li _____

(firma)