



**COMUNE DI DOLIANOVA  
PROVINCIA SUD SARDEGNA  
UFFICIO SEGRETERIA**

**PIAZZA BRIGATA SASSARI**

TEL. 070/74491/7449312

C.A.P. 09041

P.I.V.A 01331060929

PEC [comunedidolianova@legalmail.it](mailto:comunedidolianova@legalmail.it)

-----#####\*§§#####-----

C.F.

80004050920

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA**

per il conferimento di un incarico a tempo determinato e pieno 36 ore settimanali ex art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 di funzionario tecnico area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

**Il Responsabile del Settore Affari Generali**

in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 8 in data 26 gennaio 2023 in ordine alla programmazione del fabbisogno del personale;

Richiamato l'art. 110 comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 che dispone: “*1. Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. 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*”;

Visto:

- il DPR 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.Lgs. n. 165/2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. n. 267/2000 – Testo Unico Enti Locali;
- il D.Lgs. 82/2005 – Codice dell'Amministrazione digitale;
- il D.Lgs. 198/2006 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- i vigenti CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed Enti Locali;
- il vigente Statuto comunale;
- il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi con particolare riferimento all'articolo 60 del regolamento per l'accesso agli impieghi approvato con la delibera G.C. del 04/07/2019 n. 117;

Vista la propria determinazione del 30.06.2023 di approvazione del presente avviso e del relativo modulo di domanda di partecipazione;

## RENDE NOTO

1. E' indetta una procedura comparativa finalizzata alla copertura a tempo determinato e pieno per 36 ore settimanali di n. 1 posto di funzionario tecnico area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, di durata pari a 1 anno, eventualmente prorogabile, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000.
2. La procedura comparativa è finalizzata, attraverso lo svolgimento di un colloquio, all'accertamento della esperienza e professionalità posseduta dai candidati in ordine allo specifico incarico apicale e relative funzioni da attribuire.  
In particolare, il candidato deve possedere esperienza e professionalità acquisite nelle materie di competenze dell'area tecnica ed elevate competenze gestionali con particolare riferimento ai programmi complessi ed alla gestione di progetti ed obiettivi di rilevanza strategica per l'amministrazione.
3. L'incarico apicale sarà conferito dal Sindaco pro-tempore, ai sensi dell'art. 50, co. 10, D.Lgs. 267/2000, ed avrà la durata di 1 anno decorrente dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro, eventualmente prorogabile.
4. La durata dell'incarico inoltre non potrà in ogni caso superare la scadenza del mandato amministrativo del Sindaco pro-tempore e si risolverà di diritto qualora il Comune di Dolianova dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie, o comunque entro 30 giorni dall'anticipata cessazione del mandato del Sindaco pro-tempore, dovuta a qualsiasi causa.
5. L'incarico dovrà essere espletato nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di governo dell'ente e degli obiettivi prefissati, e sarà regolato dalle disposizioni di cui ai vigenti CCNL per il personale dipendente del comparto Funzioni locali. L'incarico comporterà l'attribuzione della Responsabilità di servizio.
6. Il presente avviso ha lo 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. Infatti, qualora il Sindaco ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, non si provvederà ad alcun conferimento d'incarico apicale.
7. Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per la categoria e la qualifica corrispondenti a quelle del profilo richiesto del comparto funzioni locali. L'amministrazione si riserva di valutare l'attribuzione di una indennità ad personam ai sensi dell'art. 110 comma 3 del D. Lgs 267/2000.
8. Il presente avviso è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35, D.Lgs. n. 165/2001;

### **Art. 1 - REQUISITI**

1. Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:
  - a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno Stato appartenente alla Unione Europea oppure cittadinanza extra comunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della L. 97/2013;
  - b) godimento dei diritti politici e civili;
  - c) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto da ricoprire, che l'Amministrazione si riserva di accertare preventivamente ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/2008;
  - d) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti norme in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
  - e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - f) non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001;

g) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

h) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;

i) essere in possesso del Diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica/magistrale corrispondente (LS) in ingegneria o architettura o titolo di studio equipollente;

I concorrenti che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per la partecipazione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.

l) abilitazione professionale conseguita attraverso l'iscrizione all'Albo professionale degli Ingegneri/Architetti;

m) esperienza professionale:

1) comprovata qualificazione maturata presso le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 1657/2001, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato, in posizioni di lavoro corrispondenti e/o equivalenti a quelle di "funzionario tecnico (ex istruttore direttivo tecnico) area dei funzionari e dell'elevata qualificazione", per almeno 1 anno anche non consecutivo

ovvero

in posizione corrispondente e/o equivalente a quella di istruttore tecnico, per almeno 3 anni anche non consecutivi;

in alternativa:

2) nell'esercizio di attività libero professionale aver ricoperto incarichi in materia di lavori pubblici (progettazione lavori, direzione lavori, collaudo opere pubbliche, componente di commissione giudicatrice). Tale esperienza professionale dovrà essere dettagliatamente descritta nel curriculum vitae allegata alla domanda di partecipazione;

n) essere in possesso della patente di guida di tipo B.

**2. I suddetti requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e, mantenuti fino al momento dell'assunzione in servizio ed in costanza del rapporto lavorativo.**

**3. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura comparativa e, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito e da eventuali benefici già conseguiti.**

## **Art. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITÀ**

Le domande di ammissione devono redatte utilizzando il Portale del Reclutamento inPA del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ai sensi dell'art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate al Comune di Dolianova, entro il termine perentorio del giorno 18 luglio 2023 ore 23.59 e presentate unicamente mediante l'apposita piattaforma INPA "Portale del Reclutamento" con registrazione e autenticazione del

candidato attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID). Saranno escluse le domande pervenute con modalità diversa.

Il Portale verificherà automaticamente che la domanda sia pervenuta entro il termine perentorio indicato sopra.

Il Comune di Dolianova non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da eventuali disgradi telematici, o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore, né per l'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

### **Art. 3 – DOCUMENTI DA TRASMETTERE**

**Entro i termini di presentazione della domanda il candidato dovrà trasmettere alla pec [comunedidolianova@legalmail.it](mailto:comunedidolianova@legalmail.it) – a pena di esclusione – la seguente documentazione:**

- a) **curriculum professionale in formato europeo su carta libera, datato e sottoscritto. Esso dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare i titoli di studio e di servizio del candidato, attinenti al posto oggetto del presente avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività svolte, le posizioni di lavoro ricoperte ed ogni altro elemento che il candidato ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua esperienza professionale e competenza;**

### **Art. 4 – MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Il candidato è escluso dalla partecipazione alla procedura nei seguenti casi:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista nel presente Avviso;
- la mancata presentazione della documentazione da allegare alla domanda di partecipazione;
- ogni altro caso di non conformità al presente Avviso.

Sarà ammessa alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione, a pena di esclusione, la dichiarazione incompleta o irregolare relativa ai requisiti prescritti.

Compete all'ufficio personale accertare se, in capo agli interessati, sussistano i requisiti formali per accedere alla procedura di selezione di cui trattasi. L'esito degli accertamenti, debitamente verbalizzati, sarà pubblicato sul sito internet sezione amministrazione trasparente –Bandi di Concorso- e sull'albo pretorio *on-line* dell'Ente.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

### **Art. 5 – VALUTAZIONE DEI TITOLI, DEL COLLOQUIO E DEL CURRICULUM**

La procedura selettiva consiste nella valutazione dei titoli, ai sensi dell'allegato C - Tabella 1 del Regolamento per l'accesso agli impieghi approvato dal Comune di Dolianova con Deliberazione della Giunta comunale n. 117 del 4 luglio 2019, allegata al presente avviso, con attribuzione sino ad un massimo di 10 punti, e nello svolgimento di un colloquio secondo le modalità di seguito stabilite, a cui la commissione attribuisce sino ad un massimo di 30 punti; il punteggio minimo per conseguire l'idoneità al colloquio è stabilito in 21/30.

All'attività valutativa provvederà apposita Commissione, da nominare con separato atto, presieduta dal Segretario Comunale e composta da 2 esperti in materia di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale e degli ambiti di gestione inerenti alla posizione da ricoprire, la quale procederà alla valutazione dei titoli nonché dei candidati mediante colloquio finalizzato ad accettare la preparazione e l'esperienza professionale mediante verifica delle conoscenze tecniche nelle materie di riferimento e delle capacità e attitudini professionali.

Il colloquio verterà, pertanto,

a) sui profili motivazionali, l'orientamento all'innovazione organizzativa, lavoro di gruppo e processi motivazionali, la capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze e gli obiettivi posti dall'amministrazione.

b) sulla conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento degli enti locali e della normativa collegata;

c) sulla conoscenza approfondita della normativa di riferimento statale e regionale in materia di lavori pubblici, urbanistica, edilizia e gestione del patrimonio pubblico.

Ad esito del colloquio la Commissione selezionerà una rosa di candidati idonei, i cui nominativi saranno trasmessi al Sindaco unitamente a una sintetica relazione che evidensi, per ciascuno, le peculiarità individuali emerse e il profilo di competenze possedute rispetto alla posizione richiesta. Non saranno sottoposte al Sindaco le candidature che abbiano riportato un giudizio di non idoneità all'esito del colloquio.

A conclusione della procedura selettiva la commissione trasmetterà l'elenco dei candidati ritenuti idonei al Sindaco, il quale, previo eventuale colloquio, procederà con proprio provvedimento, a conferire l'incarico al soggetto ritenuto maggiormente rispondente ai requisiti richiesti.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Responsabile del Settore Affari generali del Comune di Dolianova.

Il nominativo del candidato individuato dal Sindaco sarà quindi pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

## **Art. 6 – SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

I partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare l'Albo Pretorio e il sito internet del Comune sui quali saranno pubblicati l'elenco degli ammessi e degli eventuali esclusi dalla selezione, con relativa sintetica motivazione.

La data di svolgimento del colloquio è fissata con inizio dal giorno **20 luglio 2023 ore 16,30** presso la sala Giunta del Comune di Dolianova, in Piazza Brigata Sassari, salvo eventuale rinvio che verrà prontamente pubblicato sul sito istituzionale. La presente informazione sul Portale del Reclutamento inPA e sul sito istituzionale sostituisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione inerente la presente procedura concorsuale e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

**Il giorno 19 luglio 2023, esclusivamente qualora, in considerazione del numero di domande pervenute, si rendesse necessario proseguire i colloqui in più giorni,** sarà pubblicato sul sito del Comune di Dolianova: [www.comune.Dolianova.ca.it](http://www.comune.Dolianova.ca.it) l'ordine di selezione dei candidati, nonché le ulteriori date dei colloqui..

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la prova selettiva muniti di valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

La mancata presentazione nel giorno, ora e luogo indicati per qualunque causa comporta l'esclusione dal presente procedimento.

## **Art. 7 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

A seguito della descritta procedura selettiva, l'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito dal Sindaco, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, con decorrenza dalla data di stipula del contratto e per un anno, eventualmente prorogabile, salvo revoca anticipata nei casi normativamente previsti.

Il soggetto selezionato, in caso di assunzione, sarà invitato a presentare i documenti di rito e a presentarsi per l'eventuale assunzione del servizio e per la stipula formale del contratto.

Entro il termine indicato dall'Ente, il candidato vincitore dovrà inoltre dichiarare di avere/non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità e di inconferibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e del D.Lgs. 39/2013. L'effettiva assunzione del vincitore è subordinata all'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni negli enti locali e di rispetto dei limiti di spesa ivi previsti.

Il concorrente che non produce i documenti richiesti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito, sarà dichiarato decaduto.

## **Art. 8 – ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA DELLE DICHIARAZIONE RESE**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

## **Art. 9 – PARI OPPORTUNITA'**

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001.

## **Art. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali (identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Dolianova saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003; Regolamento 679/2016/UE).

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Dolianova.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE come indicato nell'**Allegato B** al presente avviso di selezione costituente l'informativa privacy completa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento anzidetto.

## **Art. 11 – NORME FINALI**

1. L'Ente si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura. In tal caso, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.
2. L'Ente si riserva altresì la facoltà di modificare, revocare, sospendere o non dare corso alla procedura selettiva in caso ricorrano nuove o diverse disposizioni di legge, sopravvenuti motivi di pubblico interesse, mutamento della situazione di fatto, sopravvenute cause ostative anche alla luce di nuove e diverse posizioni interpretative espresse dalle competenti autorità amministrative e contabili.
3. Il presente avviso ha lo 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. Infatti, qualora il Sindaco ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, non si provvederà ad alcun conferimento d'incarico apicale.

4. L'amministrazione si riserva di utilizzare la presente procedura per il conferimento di ulteriori incarichi ex art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

5. Il presente Avviso costituisce lex specialis della procedura di selezione, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

6. Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la procedura di selezione, saranno pubblicati sul sito internet istituzionale dell'ente: [www.comune.dolianova.ca.it](http://www.comune.dolianova.ca.it) e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

7. Per quanto non esplicitamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

8. Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: [www.comune.dolianova.ca.it](http://www.comune.dolianova.ca.it).

9. L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'Ufficio Segreteria (Tel. 0707449314) e-mail [segreteria@comune.dolianova.ca.it](mailto:segreteria@comune.dolianova.ca.it)).

10. Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è il dott. Enrico Dessì (tel. 0707449312 e-mail [segreteria@comune.dolianova.ca.it](mailto:segreteria@comune.dolianova.ca.it)).

11. Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo pretorio informatico dell'Ente in data 30.06.2023 e fino al 18.07.2023 (durata temporale d'apertura dell'avviso) e sarà anche reperibile nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Bandi di concorso" del sito istituzione dell'Ente [www.comune.Dolianova.ca.it](http://www.comune.Dolianova.ca.it).

Dolianova, 30.06.2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI  
Dott. Enrico Dessì