Comune di
GRANOZZO CON MONTICELLO
Provincia di NOVARA
28060 GRANOZZO – VIA MATTEOTTI N. 15 - TEL. 0321 55113
Codice fiscale 80013960036 – Partita Iva 00467930038
tributi@comune.granozzoconmonticello.no.it

Settore 2
Tributi – Elettorale – Servizi cimiteriali e Attuazione del welfare – Servizio Personale

OGGETTO: AVVISO PUBBICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PART –TIME (18 ORE) EX ART. 110, COMMA 1, DEL TUEL PER LA FIGURA DI RESPONSABILE DEL SETTORE 3 TECNICO MANUTENTIVO DEL COMUNE DI GRANOZZO CON MONTICELLO.

Il Responsabile del Servizio Personale

Visti gli artt. 90 e ss. del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, approvato con delibera Giunta Comunale n. 54 in data 12.12.2008 e ss.mm.ii.;

Visto lo Statuto comunale vigente presso l'Ente;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, art. 110, comma 1;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 15.03.2024, con la quale è stato approvato il PIAO e, nel suo ambito, il Piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 ed autorizzata l'attivazione della procedura per il conferimento, a tempo determinato e parziale (18 ore), di un incarico di Funzionario tecnico, inquadrato nell'Area Funzionari ed Elevate qualificazioni, di cui al nuovo CCNL, ex categoria D1, ai sensi dell'art.110, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000;

RENDE NOTO

che il Comune di Granozzo Con Monticello intende procedere ad una selezione pubblica per il conferimento di un incarico di Responsabile del Settore 3 Tecnico - Manutentivo a tempo determinato, Funzionario tecnico, ex categoria D1, per n. 18 ore settimanali, per un periodo di anni tre, prorogabile.

La selezione operata ai sensi del presente avviso è intesa esclusivamente a individuare una rosa di candidati mediante esame di curricula, per una possibile assunzione da parte dell'Amministrazione Comunale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo valida nel tempo.
E' facoltà dell'Amministrazione non dare corso ad alcuna individuazione nonché revocare questa procedura per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria.

1. OGGETTO

L'incarico oggetto del presente avviso prevede l'attribuzione della titolarità dell'Elevata Qualificazione dell'Settore 3 Tecnico Manutentivo del Comune di Granozzo con Monticello, ai sensi dell'art. 109, comma

2, del D.Lgs. 267/2000, per l'esercizio dei poteri gestionali ascritti, pertanto la risorsa avrà Responsabilità del Settore 3 Tecnico Manutentivo, nell'ambito del quale rientrano i Servizi Lavori pubblici, Edilizia privata, Urbanistica, Toponomastica.

Il presente avviso è emanato 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 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

2. 1 - Requisiti generali

Per l'ammissione alla selezione di cui al precedente articolo è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

1) cittadinanza italiana ai sensi dell'art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e del DPCM 7/2/1994 n. 174 art. 1, comma 1;
2) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti come limite massimo per il collocamento a riposo;
3) godimento de diritti politici;
4) idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato selezionato, in base alla normativa vigente;
5) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi;
6) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego presso pubbliche amministrazioni ai sensi della normativa vigente;
7) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini soggetti a tale obbligo;
8) non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza (art. 5, comma 9, del D.L. 6/7/2012, n. 95 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 agosto 2012, n. 135, e ss.mm.ii);
9) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconferibilità previste dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i;
10) conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Microsoft Office.

2.2 Requisiti specifici

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

1) titolo di studio: Diploma di Laurea (Ordinamento ante L. 509/99) o Laurea specialistica (Ordinamento post L. 509/99) o Laurea Magistrale (Ordinamento post D.M. 270/2004), in ingegneria o architettura ed avere l'idoneità all'iscrizione nel relativo albo. Il titolo di studio, se conseguito all'estero, dovrà aver ottenuto, con provvedimento dell'autorità competente, la necessaria equiparazione a quelli italiani;
   Valgono esclusivamente le equipollenze stabilite da norme di legge. La dimostrazione dell'equipollenza è a cura del candidato, il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza. I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita.

2) Esperienza professionale, in ambito pubblico e/o privato, con funzioni e incarichi relativi alle materie afferenti al Settore 3 Tecnico-Manutentivo.
   I periodi lavorativi di cui al punto precedente possono essere anche non continuativi e cumulabili tra loro.

I requisiti generali e specifici prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, **sottoscritta**, redatta in carta semplice e in conformità allo

schema allegato al presente avviso (**allegato A**), dovrà pervenire al Comune di Granozzo con Monticello ***entro e non oltre*** **15 giorni dalla pubblicazione del presente avviso** con una delle seguenti modalità**:**

1) **a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A.R**. In tal caso, la stessa dovrà essere indirizzata al Comune di Granozzo con Monticello, UFFICIO SEGRETERIA - PROTOCOLLO, sito in Via Matteotti 15 - C.A.P. 28060, Granozzo con Monticello (No) e inviata in busta chiusa, con indicazione sull'esterno della stessa busta "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER CONFERIMENTO DI INCARICO A CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PART –TIME (18 ORE) EX ART. 110, COMMA 1, DEL TUEL PER LA FIGURA DI RESPONSABILE DEL SETTORE 3 – TECNICO MANUTENTIVO".
Per le domande spedite a mezzo del servizio postale, NON farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, ma esclusivamente il timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo. Non saranno pertanto prese in considerazione domande pervenute al Protocollo dell'Ente oltre il termine indicato, anche se spedite e ricevute dall'Ufficio Postale in data antecedente.

2) **direttamente all'Ufficio SEGRETERIA-Protocollo del Comune di Granozzo Con Monticello**, sito in Via Matteotti 15 - C.A.P. 28060, Granozzo con Monticello (No) (dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30), in busta chiusa come indicato sopra.
In questo caso farà fede la data del timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo.

3) **tramite PEC all'indirizzo**: granozzoconmonticello@pcert.it **da una casella di posta elettronica certificata personale del candidato**, avente il seguente oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER CONFERIMENTO DI INCARICO A CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PART –TIME (18 ORE) EX ART. 110, COMMA 1, DEL TUEL PER LA FIGURA DI RESPONSABILE DEL SETTORE 3 TECNICO - MANUTENTIVO, con una delle seguenti modalità alternative:

- ► invio del file contenente la domanda sottoscritta con firma digitale;
- ► invio del file in formato PDF contenente la scansione della domanda sottoscritta con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, con copia del documento di identità in allegato.

In tal caso, farà fede la data di arrivo rilevata dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Granozzo con Monticello (ricevuta di avvenuta consegna per il candidato).
Si precisa che tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione alla procedura dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/la candidato/a, oppure per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda (Allegato A), debitamente sottoscritta, dovranno essere allegati i seguenti documenti:
1) copia di un documento di identità personale in corso di validità;
2) informativa privacy (Allegato B);
3) un **curriculum vitae, datato e sottoscritto**, che dovrà contenere:

- ► una dettagliata descrizione dell'attività professionale svolta dal candidato nell'ambito delle competenze specificamente correlate all'incarico da conferire;
- ► l'indicazione dei titoli conseguiti (laurea specialistica o magistrale, laurea vecchio ordinamento, dottorato di ricerca, master, pubblicazioni e/o altri riconoscimenti scientifici ecc.).

Il curriculum, se non firmato digitalmente, dovrà essere sottoscritto dal candidato con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.
Alla domanda possono essere allegati eventuali documenti (anche in copia semplice) ritenuti utili ai fini della valutazione dei titoli e della professionalità posseduta.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, inoltre, la propria disponibilità a stipulare il contratto di lavoro e ad assumere il successivo incarico di Responsabile del servizio con incarico di Elevata Qualificazione nella data fissata da questa Amministrazione;
E' ammessa la regolarizzazione delle dichiarazioni incomplete o inesatte nei modi e nei termini determinati dal Responsabile del Servizio Personale, cui compete l'istruttoria della fase di ammissione dei candidati.

Ai sensi di quanto disposto in materia dal D.P.R 28/12/2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum professionale hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione. Le dichiarazioni mendaci e la falsità degli atti comportano responsabilità penali, nonché la conseguente decadenza dai benefici eventualmente prodotti da un provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

L'amministrazione provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Le domande pervenute oltre detto termine, pur spedite nei termini, non saranno prese in considerazione.

4. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura:

1) il mancato possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente avviso per l'ammissione alla selezione;
2) la presentazione o l'inoltro della domanda oltre il termine perentorio di scadenza stabilito dal presente avviso e con modalità diverse da quelle previste;
3) la mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum vitae con le modalità specificate.

5. MODALITA' DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

La presente procedura selettiva è finalizzata all'individuazione dei candidati idonei ad assumere l'incarico da conferire e non dà, pertanto, luogo alla formazione di una graduatoria di merito e/o preferenza. Trattasi pertanto di procedura selettiva meramente idoneativa che non assume caratteristiche concorsuali.

Spirato il termine di presentazione delle candidature, il Responsabile del Servizio Personale, coadiuvato dal Segretario comunale, effettua l'istruttoria delle domande di ammissione alla procedura selettiva pervenute, limitatamente all'accertamento del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente selezione. Al termine dell'istruttoria, il responsabile medesimo stila un elenco in cui individua i candidati idonei in possesso dei requisiti ed invia il suddetto elenco di domande ammesse al Sindaco.
Ai sensi delle legge, del vigente "Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi" e in linea con la giurisprudenza, la scelta del soggetto cui affidare l'incarico è di esclusiva competenza del Sindaco, che vi provvede mediante proprio atto motivato, previa valutazione del curriculum, sulla base delle domande e della documentazione presentata, eventualmente anche a seguito di colloquio con il Sindaco stesso, colloquio che potrà essere svolto anche da remoto. Nella valutazione si tiene conto in misura eguale della esperienza professionale, delle attitudini e delle competenze in relazione ai compiti assegnati ed alle scelte programmatiche della amministrazione.

6. CONTRATTO DI LAVORO E TRATTAMENTO GIURIDICO, ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Il candidato individuato dal Sindaco sarà assunto dall'Amministrazione con contratto di lavoro a tempo determinato e part time per n. 18 ore settimanali, ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Il contratto di lavoro avrà durata di tre (3) anni decorrenti dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

L'assunzione a tempo determinato avverrà previo accertamento dei requisiti e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

Il lavoratore assunto in servizio sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata massima di quattro (4) settimane. Le modalità e i termini di tale istituto saranno definiti nel contratto individuale di lavoro.

Al lavoratore assunto a tempo determinato si applicherà il trattamento economico e normativo previsto dai

vigenti Contratti collettivi Nazionali di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali, nel profilo professionale di Funzionario tecnico, Cat. D1, oltre alla retribuzione di posizione e alla retribuzione di risultato, che verrà stabilita sulla base delle risultanze della valutazione, secondo i criteri definiti dall'Ente, entro i limiti previsti dal CCNL; tale retribuzione andrà proporzionata in base al rapporto contrattuale attivato in riferimento al servizio reso.

Tale trattamento economico, eventualmente, potrà essere integrato con il riconoscimento, con apposita deliberazione di Giunta Comunale ai sensi dell'art.110, comma 3 del D. Lgs.267/2000, di un'indennità ad personam.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

L'incarico potrà essere revocato, anche prima della scadenza del termine, esclusivamente con provvedimento motivato del Sindaco:
• in presenza di valutazione negativa risultante da atto formale a conclusione di procedura di contestazione relativa al periodo cui la valutazione si riferisce e, comunque, in via successiva all'esperimento di procedura in contraddittorio, con diritto all'assistenza delle OO.SS. e/o legale di fiducia;
• in caso di significativi mutamenti organizzativi;
• per sopravvenute cause di incompatibilità.

Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

7. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura selettiva saranno pubblicate sul sito web del Comune di Granozzo con Monticello (https://www.comune.granozzoconmonticello.no.it) all'interno della sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, nonché all'albo pretorio on line del Comune di Granozzo con Monticello.

La pubblicazione sul sito web avrà, a tutti gli effetti, valore di notifica delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà, pertanto, inviato alcun ulteriore avviso circa:

- ► l'ammissione ovvero esclusione dalla selezione;
- ► l'esito della selezione.

La data e la sede dell'eventuale colloquio saranno pubblicate sul sito con un preavviso di almeno 3 (tre) giorni. I candidati convocati per sostenere il colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione pubblica senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune di Granozzo con Monticello.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti e trattati presso l'Ufficio del Personale del Comune di Granozzo con Monticello, in via esclusiva per le finalità connesse con la gestione della selezione oggetto del presente avviso e saranno utilizzati, in modo lecito, corretto e trasparente.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ed è necessario per la valutazione sul possesso dei requisiti da parte dei candidati, ai fini della partecipazione alla selezione.
In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, i dati raccolti saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il trattamento potrà avvenire anche da parte di altri uffici del Comune di Granozzo con Monticello. Nel caso in cui non venisse instaurato un rapporto di lavoro, i dati comunicati saranno conservati dall'Amministrazione per tutto il tempo necessario per la conclusione del procedimento. In nessun caso saranno forniti a terzi.

Nell'ambito della procedura, il trattamento potrà avvenire sia con procedure informatizzate e telematiche (in particolare nella fase di raccolta) sia con modalità tradizionali.
Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso (art. 15), di rettifica (art. 16), di cancellazione (art. 17), di limitazione (art. 18), di notifica (art. 19), di portabilità (art. 20), di opposizione (art. 21). Il comune di Granozzo Con Monticello non utilizza, nell'ambito della presente procedura di selezione, modalità di trattamento basate su processi decisionali automatici (art. 22).
Per l'esercizio dei diritti sopra richiamati, è possibile rivolgersi ai seguenti recapiti:

- titolare del trattamento: Comune di Granozzo con Monticello (No), Via Matteotti 15 - C.A.P. 28060, Granozzo con Monticello (No)
- Comune di Granozzo con Monticello (No) – Italia, PEC: granozzoconmonticello@pcert.it

responsabile della protezione dei dati personali (RPD) del Comune di Granozzo con Monticello: Sig. Zeno Moretti - indirizzo e-mail di contatto: privacy196@gmail.com
Nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante per la Privacy.

9. PUBBLICITA'

Il presente avviso viene pubblicato in copia integrale:
- sull'albo pretorio informatico del Comune di Granozzo con Monticello (www.comune.granozzoconmonticello.no.it);
- sul sito web del Comune di Granozzo con Monticello (www.comune.granozzoconmonticello.no.it) all'interno della sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso;
- sul portale del reclutamento inPA (www.inpa.gov.it).

10. NORME FINALI E DI RINVIO

L'Amministrazione, dandone comunicazione agli interessati, si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero, infine, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.
Per l'espletamento della procedura, oltre a quanto previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia.
Con la partecipazione alla procedura il candidato accetta tutte le norme e le condizioni contenute nel presente avviso.

11. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Granozzo Con Monticello che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse, fra cui le disposizioni sui limiti e vincoli ai contratti di lavoro o in conseguenza della determinazione dell'indice di tempestività dei pagamenti calcolato in applicazione dei criteri di cui all'art. 9 del DPCM 22.9.2014.
Ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento in oggetto è il Responsabile del Servizio Personale, tel. 0321-55113, interno 2, indirizzo PEC granozzoconmonticello@pcert.it

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Granozzo con Monticello, ufficio segreteria, al seguente numero 0321-55113, interno 2.

Granozzo con Monticello, lì 21 maggio 2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
Barbara Cavigiolo