



COMUNE DI RUTIGLIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BARI

Tel 080.4763700 – Via Kennedy n. c. – c. a. p. - 70018 - P. IVA 00518490727

Sito internet: www.comune.rutigliano.ba.it ; e – mail: protocollo@comune.rutigliano.ba.it

1

AVVISO DI SELEZIONE PER ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO E DETERMINATO EX ART.110 COMMA 1 D. LGS. N. 267/2000 NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO- CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D1

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI RUTIGLIANO

- Visto l'art. 110 del TUEL;
- Visto il D. Lgs. 165/2001;
- Visto il vigente Statuto comunale;
- Visto il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi;
- Visti i vigenti CCNL del comparto Regioni Autonomie Locali;
- Viste le norme di settore vigenti in materia;
- Vista la delibera G.C. n. 123 del 19 luglio 2022, con cui è stata rivista la macrostruttura dell'Ente;
- Richiamata la delibera G.C. n. 171 del 12 ottobre 2022, con cui è stata rinviata al 1 gennaio 2023 l'entrata in vigore della nuova macrostruttura;
- In attuazione della delibera G.C. n. 30 del 25.02.2022 di approvazione del fabbisogno del personale 2022/2024 , come successivamente integrata con delibera G. C. n. 144 dell'8 settembre 2022;
- In attuazione, altresì, della delibera G.C. n. 156 del 13 settembre 2022 di approvazione del PIAO 2022/2024 del Comune di Rutigliano;
- In esecuzione della propria determinazione n. 66 (R.G. 1462) del 26_09_2022 di approvazione del presente Avviso;

RENDE NOTO

che il Comune di Rutigliano intende provvedere al conferimento, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000, di un incarico a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali), nel profilo di Istruttore Direttivo Tecnico, Cat. D, posizione economica D1 presso l'Area 8: "Lavori Pubblici, Edilizia Scolastica, Patrimonio e Inventario, Manutenzioni, Servizi cimiteriali, Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., Ufficio VAS e Paesaggio".

Resta impregiudicata la possibilità per l'Organo esecutivo di variare le attività inerenti l'incarico da svolgere, per esigenze organizzative, rimanendo sempre nell'ambito e nell'alveo delle competenze e della professionalità dell'incaricato.

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di contratto a tempo determinato ex art. 110 del D.Lgs.267/2000.

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. 198/2006, nonché dei principi di cui agli articoli 7 e 57 del D. Lgs. 165/2001.

1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO



COMUNE DI RUTIGLIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BARI

Tel 080.4763700 – Via Kennedy n. c. – c. a. p. - 70018 - P. IVA 00518490727

Sito internet: www.comune.rutigliano.ba.it ; e – mail: protocollo@comune.rutigliano.ba.it

Al profilo professionale in questione è assegnato il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. in vigore per la categoria D, posizione economica D1.

Al funzionario Cat D1 istr. direttivo tecnico assunto a tempo determinato saranno conferiti appositi obiettivi. Il conseguimento degli obiettivi assegnati, sarà valutato dal Nucleo di Valutazione.

La revoca dell'incarico comporterà la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

Il rapporto di lavoro sarà costituito con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato, pieno ed esclusivo, per lo svolgimento delle attività demandate a tale posizione dallo Statuto, dai Regolamenti e per quanto compatibile con la natura del rapporto a termine, dal trattamento normativo previsto dal CCNL vigente per il personale a tempo indeterminato del comparto Funzioni Locali.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato, avrà durata massima pari al mandato sindacale.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 successive modificazioni ed integrazioni.

La retribuzione lorda annua tabellare, comprensiva di 13[^] mensilità, spettante al funzionario Cat D1 istruttore direttivo tecnico assunto è quella prevista dal CCNL Dipendenti Enti Locali, salvo incrementi a seguito di rinnovo del CCNL di riferimento. Al trattamento fondamentale si aggiunge la retribuzione di posizione su base annua e la retribuzione di risultato correlata alla valutazione delle prestazioni da parte del Nucleo Interno di Valutazione, in rapporto al periodo di servizio prestato.

Le indennità di posizione e di risultato potranno variare a seconda della disponibilità del fondo di posizione e risultato dei responsabili di P.O..

Lo stipendio e tutti gli altri emolumenti spettanti sono soggetti alle trattenute erariali di legge ed a quelle assistenziali e previdenziali.

E' previsto un periodo di prova di tre mesi di effettivo servizio, al termine del quale il contratto potrà essere risolto per mancato superamento del periodo di prova.

2. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

1. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono possedere i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana)
2. Età non inferiore agli anni diciotto;
3. Godimento dei diritti politici;
4. Essere in regola con gli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
5. Idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo professionale di cui si tratta;
6. Non essere interdetti o sottoposti a misure che escludano secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
7. Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato



COMUNE DI RUTIGLIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BARI

Tel 080.4763700 – Via Kennedy n. c. – c. a. p. - 70018 - P. IVA 00518490727

Sito internet: www.comune.rutigliano.ba.it ; e – mail: protocollo@comune.rutigliano.ba.it

decaduto da un impiego statale;

8. Assenza di condanne penali o di altre misure che escludano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;

9. Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art.1 L. N. 226/2004;

10. Diploma di laurea (DL) antecedente al D.M. 509/99 in architettura o ingegneria *oppure* Laurea specialistica/magistrale in materie architettoniche o ingegneristiche *oppure* Laurea di primo livello nella classe 4 delle lauree in scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile o della classe 8 delle lauree in ingegneria civile e ambientale. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art 38 D.lgs. 30.03.2001 n.165. In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;

11. Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto o Ingegnere;

12. Ottima conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazione testi o fogli di calcolo), posta elettronica, internet e di quelle specificamente connesse al ruolo da ricoprire (CAD).

13. Per accedere alla selezione i candidati dovranno espressamente dichiarare l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, previste dal D. Lgs. n. 39/2013, e l'inesistenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto d'interessi. L'assenza di situazioni di conflitto di interessi rappresenta una condizione da salvaguardare per tutta la durata del contratto, a garanzia del buon andamento dell'azione amministrativa e la sua violazione dà luogo a responsabilità disciplinare, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento amministrativo e del provvedimento conclusivo dello stesso.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. I candidati possono essere ammessi con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati in sede di presentazione della domanda di partecipazione e l'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

3. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere compilata in carta semplice secondo lo schema allegato al presente Avviso, riportando tutte le indicazioni ed i dati in essa contenuti.

La domanda dovrà essere accompagnata da:

1) curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto. Il curriculum professionale, da allegare obbligatoriamente alla domanda, a pena di esclusione, dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale di studio o di lavoro del candidato, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per l'esame del curriculum. I concorrenti potranno inoltre allegare ogni altro titolo che ritengano utile agli effetti della valutazione.

2) copia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda può essere presentata con le seguenti modalità:



COMUNE DI RUTIGLIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BARI

Tel 080.4763700 – Via Kennedy n. c. – c. a. p. - 70018 - P. IVA 00518490727

Sito internet: www.comune.rutigliano.ba.it ; e – mail: protocollo@comune.rutigliano.ba.it

a) inoltrata mediante raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Rutigliano (BA) c/o ufficio Protocollo del Comune – Servizio Personale, Piazza Kennedy n.c., 70018 Rutigliano (BA), riportando sulla busta la dicitura “*Selezione a tempo pieno e determinato ex art. 110 c. 1 D. Lgs. 267/2000- Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D presso Comune di Rutigliano*”;

b) presentata direttamente all’Ufficio Protocollo del Comune di Rutigliano per il Servizio Personale del Comune di Rutigliano;

c) inoltrata mediante PEC all’indirizzo: protocollo@cert.comune.rutigliano.ba.it. Nell’oggetto del messaggio dovrà essere riportata la dicitura: “*Selezione a tempo pieno e determinato ex art. 110 c. 1 D. Lgs. 267/2000-Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D presso Comune di Rutigliano*”. La domanda potrà essere firmata digitalmente o in modo autografo. In tale ultimo caso, la domanda sottoscritta dovrà essere scansionata prima di essere inviata.

La data di presentazione delle domande consegnate direttamente all’Ufficio comunale è attestata dal timbro a data apposto dall’Ufficio Protocollo o, in caso di invio mediante pec dalla data di ricezione della stessa da parte del Comune.

Per le domande, invece, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento NON farà fede il timbro dell’Ufficio Postale accettante. I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, non siano comunque pervenute al protocollo dell’Ente entro il termine di scadenza sotto riportato, non saranno ammesse a partecipare alla procedura di selezione. L’Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande dovranno pervenire al Comune di Rutigliano entro le ore 12:00 del 30 Novembre 2022.

Non saranno, comunque, prese in considerazione, le domande pervenute tramite servizio postale successivamente alla data di scadenza del presente avviso (**ore 12,00 del 30 Novembre 2022**), ancorché spedite nei termini sopraindicati.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti possono inoltre allegare tutte le informazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

La presente procedura viene svolta esclusivamente con finalità conoscitive preliminari e non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina alcun diritto al posto né alla redazione di graduatoria finale con attribuzione di punteggi ai candidati.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l’Amministrazione Comunale di Rutigliano e, pertanto, l’Ente si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogare, revocare, sospendere o modificare motivatamente l’avviso.

4. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Alla procedura selettiva non sono ammessi i candidati:

- che abbiano presentato domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- che non abbiano sottoscritto, con firma autografa o digitale (nel caso di domanda inviata a mezzo pec), la domanda di partecipazione;
- privi dei requisiti generali e specifici come richiesto al paragrafo 2 “*Requisiti richiesti per l’ammissione alla selezione*”;
- che non abbiano allegato alla domanda curriculum regolarmente sottoscritto e datato.

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete, ma sanabili, deve avvenire, anche a mezzo fax



COMUNE DI RUTIGLIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BARI

Tel 080.4763700 – Via Kennedy n. c. – c. a. p. - 70018 - P. IVA 00518490727

Sito internet: www.comune.rutigliano.ba.it ; e – mail: protocollo@comune.rutigliano.ba.it

e posta elettronica certificata, entro 2 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte del Servizio Risorse Umane. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

L'esclusione sarà comunicata singolarmente a ciascun candidato alla mail o pec indicata dal medesimo nella domanda di partecipazione ai fini della ricezione di tutte le comunicazioni afferenti la presente procedura selettiva.

5. AMMISSIONE ALLA PROCEDURA E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Il Servizio Risorse umane e Personale, dopo la scadenza del termine ultimo di presentazione delle domande:

- ✓ provvederà all'istruttoria sulle domande di partecipazione ai fini dell'ammissione o esclusione alla procedura, mediante apposito provvedimento;
- ✓ nominerà apposita Commissione per le opportune valutazioni, così composta:
 1. Segretario Generale dell'Ente – Presidente;
 2. Due Componenti, eventualmente anche esterni, di cui almeno uno esperto degli specifici ambiti di gestione rimessi alla posizione da ricoprire;
 3. Segretario verbalizzante – Dipendente dell'Ente, almeno di cat C.

Dell'ammissione alla procedura e al colloquio non sarà effettuata alcuna comunicazione singola e scritta ai candidati, ma sarà data notizia esclusivamente mediante pubblicazione di Avviso sul sito istituzionale del Comune di Rutigliano (<https://www.comune.rutigliano.ba.it/rutigliano/hh/index.php>), sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di I livello "Bandi di concorso"

Anche in presenza di una sola domanda di partecipazione, verrà effettuata dalla Commissione apposita valutazione di idoneità di ciascun candidato, sulla base sia del curriculum che del colloquio.

La Commissione a seguito dell'individuazione dei candidati ammessi a colloquio, procederà ad invitare a colloquio i candidati stessi.

Il colloquio si articolerà in due parti:

- la **prima** propriamente **motivazionale**, nella quale partendo dalle proprie esperienze pregresse di studio e professionali, il candidato illustrerà le motivazioni che lo hanno indotto a partecipare alla procedura in oggetto;
- la **seconda** propriamente **tecnica**, volta ad appurare la conoscenza che il candidato ha delle seguenti materie:
 - ✓ Contratti e appalti pubblici (D. Lgs. 50/2016);
 - ✓ Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
 - ✓ Legislazione in materia di Enti Locali (D. Lgs. 267/2000);
 - ✓ Gli atti principali di pianificazione degli Enti locali;
 - ✓ La pianificazione urbanistica del territorio e normativa in materia di rischio idrogeologico, sismico e valutazione ambientale;
 - ✓ Procedimento amministrativo ex L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
 - ✓ Normativa sul rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D. lgs. 165/2001)
 - ✓ Accesso agli atti;
 - ✓ Redazione atti/problem solving;
 - ✓ Normativa Anticorruzione e Trasparenza e reati contro la Pubblica Amministrazione;



COMUNE DI RUTIGLIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BARI

Tel 080.4763700 – Via Kennedy n. c. – c. a. p. - 70018 - P. IVA 00518490727

Sito internet: www.comune.rutigliano.ba.it ; e – mail: protocollo@comune.rutigliano.ba.it

- ✓ Codice di condotta del pubblico dipendente;
- ✓ Elementi di contabilità pubblica;
- ✓ Livello di conoscenza procedure informatiche e software.

6

La valutazione della Commissione è finalizzata ad un mero esame di idoneità dei candidati, senza attribuzione di alcun punteggio né formazione di alcuna graduatoria di merito.

La Commissione trasmette l'elenco dei candidati idonei al Sindaco, il quale, con decreto individuerà il soggetto cui conferire l'incarico, se del caso, anche dopo un ulteriore colloquio con i candidati che abbiano conseguito giudizio di idoneità.

La scelta rimane comunque essenzialmente fiduciaria e la valutazione è intesa esclusivamente a individuare il soggetto legittimato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, senza dare luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento d'identità valido. L'assenza dei candidati convocati al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

Tutte le comunicazioni relative alla selezione in oggetto, laddove non diversamente previsto nel presente avviso, saranno oggetto di pubblicazione esclusivamente sul sito istituzionale del Comune di Rutigliano (<https://www.comune.rutigliano.ba.it/rutigliano/hh/index.php>), sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di I livello "Bandi di concorso". La suddetta pubblicazione vale ad ogni effetto di legge.

6. INFORMATIVA PRIVACY Regolamento 679/2016/UE Informativa Interessati

Il Comune di Rutigliano (BA), titolare del trattamento, assicura la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda.

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dagli uffici comunali e trattati nel rispetto di quanto previsto dalla Normativa in materia di protezione dei Dati Personali applicabile (in particolare il Regolamento UE 2016/679 c.d. "GDPR" e il D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.), esclusivamente per l'assolvimento delle attività e degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia, in esecuzione di misure contrattuali o pre-contrattuali e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico. I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli (anche in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda di partecipazione) e saranno trattati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Il Comune di Rutigliano mette a disposizione una informativa sul trattamento dei dati estesa attraverso il proprio sito web istituzionale (sezione "Privacy") e una specifica informativa sul trattamento dei dati relativa al presente procedimento.

Fatto comunque salvo il diritto di accesso ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm.ii., le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico- economica del candidato. Al termine della procedura, i dati saranno conservati nell'archivio dell'Ente (secondo la specifica normativa di settore che disciplina la conservazione dei documenti amministrativi) e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia.

L'interessato gode dei diritti di cui alla citata legge, tra i quali figurano il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare, aggiornare,



COMUNE DI RUTIGLIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BARI

Tel 080.4763700 – Via Kennedy n. c. – c. a. p. - 70018 - P. IVA 00518490727

Sito internet: www.comune.rutigliano.ba.it ; e – mail: protocollo@comune.rutigliano.ba.it

completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, e il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ente (E-mail: protocollo@comune.rutigliano.ba.it, PEC: protocollo@cert.comune.rutigliano.ba.it) o del suo Responsabile della Protezione dei Dati (dpo@comune.rutigliano.ba.it).

7

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, il concorrente dichiara di aver preso visione delle informative complete sul trattamento dei dati (come da modello allegato al presente Avviso pubblico).

Responsabile del presente procedimento è il Dott. Pasqualicchio Donato, Responsabile dell'Area Affari Generali del Comune di Rutigliano.

Copia integrale dell'avviso e il fac-simile di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Rutigliano: www.comune.rutigliano.ba.it.

Per informazioni e comunicazioni è possibile rivolgersi a:

Servizio Personale del Comune di Rutigliano, tel. 080/4763706, mail: contratti@comune.rutigliano.ba.it; personale@comune.rutigliano.ba.it

Per ogni altra informazione consultare l'allegato C "Informativa generale sul trattamento dei dati personali".

Rutigliano lì, 31 Ottobre 2022

Il Responsabile dell'Area Affari Generali
Dott. Donato Pasqualicchio