



COMUNE DI ONANO (Provincia di Viterbo)

DETERMINAZIONE N. 115 del 18/07/2019

SETTORE UFFICIO AFFARI GENERALI

Oggetto: Approvazione avviso di selezione pubblica per copertura posto in organico di Funzionario Tecnico Cat. D a tempo determinato partime 18 ore settimanali ai sensi art. 110 comma 1 del D.Lgs 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott. Mariosante Tramontana

IL RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

Copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'Art.32 L.69/2009 e s.m. dal **22/07/2019** al **06/08/2019** al n. **408** del Registro delle Pubblicazioni

Il Segretario Comunale
F.to

Si attesta la pubblicazione ai sensi degli Art.26 e 27 DL 33/2013 n. _____ in data _____

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott. Mariosante Tramontana

Copia conforme all'originale per uso amm

Il Segretario Comunale

Lì

Firme sostituite da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del D.Lgs n.39/1993

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la delibera di Giunta Comunale n.27 del 13/02/2017, con la quale si prende atto della comunicazione aspettativa EX ART.110 comma 10 D.Lgs 267/2000 Paris Francesco, Funzionario Tecnico Responsabile Area Tecnica e Tecnico Manutentiva del Comune di Onano,

Vista la delibera G.M. n. 29 del 13/02/2017 con la quale:

- si impartiscono direttive per la copertura del suddetto posto mediante selezione pubblica ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- si stabilisce di provvedere alla copertura del posto in organico di Categoria D, Funzionario Tecnico (Ingegnere/Architetto), Responsabile Area Tecnica e Tecnico Manutentiva, con contratto ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dal D.L. 90/2014, a tempo determinato part time a 18 ore settimanali;
- si demanda al Responsabile dell'Area Amministrativa l'adozione di tutti i provvedimenti necessari per l'espletamento di una selezione pubblica, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dal D.L. 90/2014, volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità per il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Area Tecnica e Tecnico Manutentiva, Categoria D, posizione economica D1, a tempo determinato e parziale di 18 ore settimanali;
- si da atto che il conferimento dell'incarico in oggetto avverrà con decreto del Sindaco e avrà durata fino alla scadenza del mandato elettorale, salvo revoca, per continuità amministrativa;

Vista la delibera di Giunta Comunale n.57 del 12.06.2019, con la quale si approva il nuovo Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Visto l'art. 107 del T.U. D.Lgs. 267/2000 che disciplina gli adempimenti di competenza dei Responsabili di Settore;

Preso atto della necessità di approvare apposito avviso pubblico per il conferimento dell'incarico suddetto;

Visti:

- l'art. 110 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267/2000;
- il D. Lgs. 165/2001;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni Autonomie Locali;
- la Legge 7 agosto 2016 n. 160.

Ritenuto dover provvedere in merito, sussistendo la propria competenza in materia;

DETERMINA

Di approvare, per i motivi di cui in premessa, l'avviso pubblico di selezione e il relativo schema di domanda di partecipazione, per il conferimento dell'incarico di Funzionario Tecnico (Ingegnere/Architetto) di Categoria D, a tempo determinato part time a 18 ore settimanali, con funzioni di Responsabile dell'Area Tecnica e Tecnico Manutentiva, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. ad un professionista esterno, nella stesura di seguito riportata;

Di approvare altresì lo schema di contratto individuale di lavoro secondo la stesura di seguito riportata.-

COMUNE DI ONANO Provincia di Viterbo

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONARIO TECNICO RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PART TIME (18 H SETTIMANALI) AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS 267/2000 E S.M.I..

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n.54 del 12.06.2019, dichiarata immediatamente eseguibile, e della propria determinazione n.1115 del 18.07/2019 di approvazione dell'avviso pubblico e dello schema di domanda nonché dello schema di contratto individuale di lavoro;

Visti:

- l'art. 110 del T.U.E.L. D. Lgs. 267/2000;
 - il D. Lgs. 165/2001;
 - lo Statuto Comunale nel testo vigente;
 - il vigente Regolamento sull'ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
 - i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni Autonomie Locali;
- Viste, altresì, le altre norme vigenti in materia;

RENDE NOTO

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

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.

1. Tipologia e durata del contratto

- 1.1 L'incarico sarà conferito dal Sindaco con proprio decreto e dal medesimo potrà essere revocato, per i motivi e con le modalità fissate dal vigente CCNL del comparto Enti locali 21.05.2018 e del Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale 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.
- 1.2 Il soggetto destinatario dell'incarico sottoscriverà il contratto di lavoro a tempo determinato e parziale di 18 (dodici) ore settimanali di servizio su sei giorni settimanali 9,30-12,30.
- 1.3 L'incaricato sarà inquadrato nella categoria "D", posizione economica "D1" – profilo professionale "Funzionario Tecnico".
- 1.4 L'incarico avrà durata fino alla scadenza del mandato elettorale, salvo revoca, per continuità amministrativa, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e in nessun caso potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato.
- 1.5 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.

2. Trattamento economico

- 2.1 Il trattamento economico è quello stabilito dalle norme del CCNL del comparto Regioni/Autonomie locali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale della qualifica D, posizione economica D1, da ridursi proporzionalmente all'orario di lavoro ed è costituito dalla retribuzione tabellare annua per 13 mensilità, dall'indennità di comparto, dall'indennità di vacanza contrattuale, dalla retribuzione di posizione e di risultato.
- 2.2 L'indennità di posizione sarà stabilita annualmente con apposito atto di Giunta Comunale, così come l'indennità di risultato che sarà riconosciuta nei limiti e con le modalità previste per la misurazione della performance. Gli emolumenti spettanti si intendono al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali previsti dalla legge.

3. Mansioni

- 3.1 Le mansioni del profilo, sono quelle previste dallo *status* di Funzionario Tecnico – cat. D.
- 3.2 Il soggetto incaricato svolgerà le funzioni di Responsabile Area Tecnica e Tecnico Manutentiva del Comune di Onano, 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 di Funzionario Tecnico, Responsabile di Posizione Organizzativa, 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.
- 3.3 Egli ha l'obbligo di esprimere su ogni proposta di deliberazione della Giunta o del Consiglio i pareri di cui all'art 49 del D. Lgs. n. 267/2000 con assunzione di responsabilità per ogni conseguente effetto; provvede con proprie determinazioni numerate, datate e raccolte in numero progressivo e per anno di competenza per l'area a lui assegnata; stipula i contratti e le scritture private per conto dell'ente inerenti la propria area; assume la responsabilità dell'istruttoria delle deliberazioni, delle pratiche e cura l'esecuzione dei provvedimenti; fornisce collaborazione, assistenza e consulenza agli organi di governo dell'ente; è responsabile dei procedimenti di competenza del settore.
- 3.4 Nell'espletamento dell'incarico dovrà rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza.
- 3.5 Egli si impegna 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;

4. Requisiti per l'ammissione alla selezione

4.1 Possono partecipare alla selezione coloro che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande siano in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'unione Europea fermo restando che:
- godano dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- siano in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta;
- possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, almeno cinque anni (cass. Sez Lav. N. 15514 del 7/96/2019);
- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a selezione. L'Amministrazione si riserva di accertare d'ufficio l'idoneità del vincitore prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro; godimento dei diritti civili e politici;
- di 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;
- di non trovarsi in situazioni e/o di non avere rapporti di lavoro che possano interferire sulla conferibilità e sulla compatibilità dell'incarico da conferire (D.Lgs. n. 39/2013 e smi, art. 53 D.Lgs 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto);
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. D. del D.P.R. 10/01/1957, n°3;
- di non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- di non avere vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con la pubblica amministrazione di Onano;
- laurea quinquennale vecchio ordinamento (previgente al DM 509/99) o laurea specialistica in:

Architettura, Ingegneria o lauree equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 pubblicato nella G.U. n.233 del 07/10/2009;

- titolo di abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto;
- patente di guida categoria B;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza di una lingua straniera a livello scolastico o livello più elevato;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo sul reclutamento militare nello Stato Italiano. Il cittadino U.E. dovrà essere in posizione regolare secondo quanto stabilito dalla legge nelle singole fattispecie;
- la disponibilità a stipulare il contratto di lavoro e ad assumere il successivo incarico di responsabile del servizio con titolarità della posizione organizzativa nella data fissata da questa Amministrazione.

4.2 L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione a tempo determinato comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

5. Modalità di partecipazione alla selezione

5.1 La domanda di ammissione alla selezione pubblica, redatta in carta semplice secondo lo schema di cui all'allegato 1) del presente avviso, datata e firmata dall'interessato a pena di esclusione dalla procedura, corredata da fotocopia non autenticata del documento di riconoscimento e da un dettagliato curriculum professionale che attesti le specifiche esperienze lavorative (pubbliche e/o private) acquisite presso gli Enti Pubblici e le esperienze di formazione professionale dovrà contenere le seguenti dichiarazioni rilasciate ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e s.m.i., attestanti i requisiti necessari per l'ammissione alla selezione:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e numero di codice fiscale;
- l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, il numero di recapito telefonico ed eventuale indirizzo di posta certificata;
- la cittadinanza posseduta;
- richiesta di partecipazione alla selezione pubblica dell'incarico in oggetto;
- diploma di laurea posseduto (fra quelli indicati al precedente paragrafo "Requisiti per l'ammissione alla selezione") con l'indicazione dell'Università presso il quale è stato conseguito, della data di rilascio e del voto riportato. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dalla competente autorità, che tale titolo è equipollente/equiparato al titolo di studio richiesto dal presente avviso; possesso del titolo di abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto;
- il godimento dei diritti civili e politici nel paese di appartenenza e di non essere in una delle cause che a norma delle vigenti disposizioni ne impediscono il possesso;
- di essere fisicamente idoneo ad esercitare le mansioni connesse con il posto oggetto del presente avviso;

- per i candidati di sesso maschile essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi del servizio militare nello Stato di appartenenza;
 - possesso della patente di guida cat. B;
 - di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - la lingua straniera (o le lingue straniere) ed il livello di conoscenza;
 - il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - di 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;
 - di non trovarsi in situazioni e/o di non avere rapporti di lavoro che possano interferire sulla conferibilità e sulla compatibilità dell'incarico da conferire (D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., art.53 D. Lgs 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto);
 - di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. D. del D.P.R. 10/01/1957, n°3;
 - di non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato; di non avere vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con il Comune di Onano;
 - di autorizzare il Comune di Onano all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative all'avviso, nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
 - di aver preso visione integrale dell'avviso della selezione a cui partecipa e di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nello stesso e nella normativa che regola l'accesso al pubblico impiego;
 - di osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, documenti od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico oggetto del presente avviso e che tali informazioni non potrà in nessun modo cederle a terzi o utilizzarle direttamente nel rispetto della vigente normativa in materia.
- 5.2 Il Comune si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati nelle suddette domande e che in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia.
- 5.3 La domanda di ammissione alla selezione deve essere indirizzata al Comune di Onano Piazza Monaldeschi Della cervara n.. 1 – 01010 Onano (VT) –e pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del _____, con una delle seguenti modalità:
- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. A tal fine farà fede la data di ritiro della stessa da parte dell'ufficio protocollo del Comune di Onano, non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato ancorché spedite entro lo stesso termine.
 - consegna a mano, esclusivamente presso l'ufficio protocollo di questa Amministrazione, che ne rilascerà apposita ricevuta entro e non oltre le ore 12.00 del _____ termine ultimo di presentazione delle domande;
 - a mezzo PEC al seguente indirizzo: comuneonano@pec.it precisamente inviando al suddetto indirizzo un messaggio da una casella di posta certificata con oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica incarico art.110 Funzionario Tecnico Responsabile Area Tecnica e Tecnico Manutentiva", pertanto non sarà valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. A tal fine farà fede la data indicata sulla ricevuta di ricezione della stessa.
Al messaggio dovranno essere obbligatoriamente allegati in formato PDF:
 - domanda di ammissione alla selezione pubblica datata e sottoscritta;
 - scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido;
 - curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto;
 - ogni altro documento ritenuto utile.
- 5.4 Per la spedizione a mezzo raccomandata A/R e la consegna a mano, sull'esterno della busta contenente obbligatoriamente, pena l'esclusione, la domanda di ammissione, il documento di riconoscimento valido, il curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto nonché ogni altro documento utile, deve essere riportata oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo la seguente dicitura: **“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica incarico art.110 Funzionario Tecnico Responsabile Area Tecnica e Tecnico Manutentiva”**.
- 5.5 L'Amministrazione non si assume responsabilità alcuna per la dispersione della busta contenente la domanda di ammissione o di altre comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali telegrafici, telematici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.
- 5.6 L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

6. Ammissione dei candidati

- 6.1 Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande le stesse saranno esaminate ai fini della loro ammissibilità dal Responsabile Area Amministrativa.
- 6.2 Si procederà preliminarmente alla verifica dei documenti ivi contenuti ed all'eventuale esclusione dei concorrenti in conformità alle prescrizioni dell'avviso e della legislazione vigente nonché al riscontro di corrispondenza dei titoli professionali e di servizio dei candidati ai requisiti richiesti.
- 6.3 Il candidato è escluso dalla partecipazione alla selezione nei seguenti casi:
- omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
 - omessa presentazione del curriculum vitae;
 - omessa indicazione dei dati che servono ad individuare e a reperire il candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo);
 - mancanza dei requisiti prescritti dal presente bando;
 - mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente bando;
 - consegna e/o spedizione della domanda oltre il termine ultimo assegnato;
 - omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento d'identità in corso di validità.
- 6.4 L'elenco degli ammessi e degli esclusi dalla selezione sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione (<http://www.comune.onano.vt.it>) Sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso" e sull'albo pretorio. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

7. Modalità di selezione e criteri di valutazione

- 7.1 La selezione dei candidati idonei avverrà sulla base dei curriculum e sulla valutazione di un colloquio, finalizzato al riscontro della preparazione professionale, della competenza gestionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum ed all'accertamento delle attitudini, delle capacità personali e degli elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione. Il colloquio verterà sull'accertamento di competenze in materia di Lavori Pubblici, Urbanistica e Patrimonio e conoscenza delle normative in tali materie.

- 7.2 All'attività di accertamento e/o valutativa provvede apposita commissione, nominata dalla Giunta Comunale, composta da esperti del settore, successivamente alla scadenza dell'avviso.

I candidati, dopo la selezione, saranno ritenuti idonei o non idonei. La Commissione è tenuta a redigere apposito verbale approvato con determina del responsabile del servizio Amministrativo e trasmesso al Sindaco per la nomina.

La data, l'ora ed il luogo del colloquio stabiliti sarà comunicata ai candidati ammessi con pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione (<http://www.comune.onano.vt.it>), sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso" e sull'albo pretorio online.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora indicati, determinerà l'automatica esclusione dal procedimento selettivo.

Il Sindaco con proprio decreto procederà all'individuazione dell'incaricato; qualora dalla selezione si ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, non si provvederà ad alcun conferimento d'incarico.

L'Amministrazione procederà alla comunicazione delle risultanze della procedura selettiva in oggetto esclusivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione (<http://www.comune.onano.vt.it>), sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso" ed all'albo pretorio online.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Il candidato selezionato ed individuato con decreto Sindacale sarà invitato dal Segretario Comunale, previo accertamento del possesso dei requisiti per l'accesso al posto e sottoscrizione della dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità ai sensi dell'art.20 del D.Lgs. n.39/2013 e smi, alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione in servizio.

Il contratto individuale di lavoro sarà redatto in conformità dei vigenti CCNL comparto Regioni -Enti Locali e del presente avviso di selezione.

8. Norme finali

- 8.1 La selezione per il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione non assume caratteristiche concorsuali. La valutazione operata dalla Commissione ad esito della selezione è intesa esclusivamente ad individuare il possesso dei requisiti in capo al soggetto legittimato alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo e/o vincolante per la scelta. Il Sindaco, esaminati gli atti della procedura, può riservarsi di non conferire l'incarico, motivando tale scelta, o di conferirlo al candidato risultato maggiormente corrispondente al ruolo da ricoprire. L'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente bando o di riaprire i termini per la presentazione delle domande, in particolare nel caso in cui vi sia stato un numero ridotto di partecipanti e/o l'esito delle prove non sia giudicato adeguato rispetto alle necessità dell'ente.
- 8.2 Ai fini dell'assunzione in servizio l'Amministrazione provvederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato.

- 8.3 Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 i dati forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva saranno raccolti presso l'Area Amministrativa del Comune di Onano.
- 8.4 L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.
- 8.5 Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.
- 8.6 Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rinvio ai vigenti regolamenti del Comune di Onano e alle vigenti disposizioni normative di riferimento.
- 8.7 Il Responsabile del Procedimento è il Segretario Comunale a cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni inerenti questo avviso (0763/78021).
- 8.8 Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.
- 8.9 L'avviso integrale ed il fac-simile di domanda di partecipazione (All. 1) sono pubblicati sul sito internet del Comune di Onano (<http://www.comune.onano.vt.it>) Sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso", nonché all'Albo Pretorio online.

Onano, lì _____

Il Responsabile del Settore Amministrativo
Dott. Tramontana Mariosante

ALLEGATO 1)

(FAC-SIMILE DI DOMANDA)

**Al Sindaco del
COMUNE DI
ONANO
Piazza Monaldeschi della Cervara n.1
01010 Onano (VT)**

Il sottoscritto _____ chiede di essere ammesso alla selezione pubblica di cui all'avviso del _____ per il conferimento di un incarico art. 110 del D.Lgs. 267/00 per la copertura del posto di Funzionario Tecnico Responsabile Area Tecnica e Tecnico Manutentiva.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR n.445/2000 e ss.mm.ii. applicabili in caso di falsità delle presenti dichiarazioni, dichiara:

- le proprie generalità che sono:

Cognome _____

Nome _____

Luogo di nascita _____ data di nascita _____ Comune di residenza _____
Via _____ e n. _____ Codice fiscale _____

(contrassegnare con la crocetta la dichiarazione richiesta e completarla con i dati richiesti)

di essere cittadino italiano ovvero nel seguente Stato membro della U.E. _____;

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;

ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime _____;

di 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 ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali o procedimenti penali _____;

di godere dei diritti civili e politici nel paese di appartenenza e di non essere in una delle cause che a norma delle vigenti disposizioni ne impediscono il possesso;

di essere in possesso del seguente titolo di laurea richiesto nell'avviso di selezione:

conseguito presso _____

(indicare con precisione la denominazione e la località ove ha sede l'istituto scolastico)

rilasciato in data _____ con votazione _____;

(da barrare solo se in possesso di titoli di laurea conseguiti all'estero) di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dalla competente autorità, che tale titolo è equipollente/equiparato al titolo di studio richiesto dal presente avviso;

di essere in possesso del titolo di abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto;

di aver prestato servizio quale responsabile nell'area Tecnica delle seguenti amministrazioni comunali nei periodi accanto ad essi indicati:

di aver prestato servizio nell'Area Tecnica delle seguenti amministrazioni Comunali nei periodi accanto ad essi indicati:

di essere fisicamente idoneo ad esercitare le mansioni connesse con il posto oggetto del presente avviso;

essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi del servizio militare nello Stato di appartenenza (per i candidati _____ di _____ sesso _____ maschile) ovvero _____;

_____;

di essere in possesso della patente di guida cat. B;

di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

di non trovarsi in situazioni e/o di non avere rapporti di lavoro che possano interferire sulla conferibilità e sulla compatibilità dell'incarico da conferire (D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., art. 53 D.Lgs 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto);

di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. D. del D.P.R. 10/01/1957, n.3 ovvero di essere _____ stato _____ destituito _____ per _____ i _____ seguenti _____ motivi _____;

_____;

di non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

di non avere vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con la pubblica amministrazione di Onano;

di autorizzare il Comune di Onano all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative all'avviso, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;

di aver preso visione integrale dell'avviso della selezione a cui partecipa e di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nello stesso e nella normativa che regola l'accesso al pubblico impiego;

di osservare rigorosamente le regole del segreto proposito di fatti, informazioni, documenti od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico oggetto del presente avviso e che tali informazioni non potrà in nessun modo cederle a terzi o utilizzarle direttamente nel rispetto della vigente normativa in materia;

di voler ricevere tutte le comunicazioni relative al presente avviso al seguente indirizzo sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e con impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dello stesso:

Indirizzo _____

N.ro telefonico _____ PEC (eventuale) _____

e-mail (eventuale) _____

di conoscere la lingua straniera (o le lingue straniere) ed il livello di conoscenza come di seguito indicato:

Lingua _____ livello conoscenza _____ (scolastico o più elevato)

Lingua _____ livello conoscenza _____ (scolastico o più elevato)

Lingua _____ livello conoscenza _____ (scolastico o più elevato)

Allega alla domanda di partecipazione:

- fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento valido;

- curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto;

- _____ ogni _____ altro _____ documento _____ ritenuto _____ utile

(_____)

_____ (luogo e data)

FIRMA (non autenticata)

COMUNE DI ONANO

Provincia di Viterbo

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER CONFERIMENTO INCARICO DI FUNZIONARIO TECNICO RESPONSABILE AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (18 H SETTIMANALI) AI SENSI DELL'ART. 110 DEL TUEL.

L'anno duemiladiciannove, il giorno _____ del mese di _____, presso la Residenza Comunale di Onano, sita in Piazza della Libertà n.12 con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

TRA

_____ nato a _____ il _____, il quale interviene nel presente contratto in qualità di Responsabile del personale, e dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente che rappresenta (C.F. 00222070567);

E

_____, nato/a a _____ il _____, residente in _____ alla via _____ n. _____ (C.F. _____),
tel. _____, email _____;
pec _____;

PREMESSO

- che, con deliberazione n. 22 del 24.02.2017, esecutiva ai sensi di legge, la Giunta Comunale demandava al Responsabile Area Amministrativa il compimento dei susseguenti atti di gestione per il conferimento di incarico di Funzionario Tecnico Responsabile Area Tecnica e Tecnico Manutentiva con contratto di lavoro part time di 12 ore settimanali e a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, del D.Lgs. 267/2000;

- che, con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo n. _____ del _____, veniva indetta la menzionata procedura di selezione e si approvava lo schema di avviso pubblico, nonché lo schema del presente contratto;

- che, nel termine stabilito, pervenivano n. _____ candidature;

- che il Sindaco, con proprio decreto n. _____ del _____, individuava nel _____, la persona di fiducia al quale conferire l'incarico di Funzionario Tecnico Responsabile dell'Area Tecnica e Tecnico Manutentiva;

VISTI:

= gli artt. 50, comma 10, e 110 del D. Lgs. 267/2000 T.U.E.L.;

= il D. Lgs. N. 165/2001;

= il C.C.N.L. Comparto Regioni ed Enti Locali in vigore;

= lo Statuto comunale;

= il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi;

= la Legge 7 agosto 2016 n. 160.

Volendosi ora determinare le norme e condizioni che debbono regolare il rapporto di che trattasi, le parti, previa ratifica e conferma della narrativa che precede, che dichiarano parte integrante e sostanziale al presente atto,

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO APPRESSO:

ART. 1- PREMESSE

1. La presente narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto.

ART. 2 - TIPOLOGIA DEL RAPPORTO E OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il Sindaco del Comune di Onano conferisce al _____, come meglio sopra generalizzato, che accetta, l'incarico di Funzionario Tecnico Responsabile dell'Area Tecnica e Tecnico Manutentiva, con contratto di lavoro a tempo parziale (18 h settimanali su _____ giorni settimanali) e determinato ai sensi e per gli effetti dell'art. 110, del D.Lgs. n. 267/00 (T.U.E.L.).

ART. 3 - DECORRENZA E DURATA

1. L'incarico dirigenziale decorrerà dalla data di sottoscrizione del presente contratto sino alla scadenza del mandato elettorale, salvo revoca.

2. In nessun caso, il contratto potrà avere durata superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco in carica e non potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato.

3. È facoltà delle parti risolvere unilateralmente e anticipatamente il rapporto, con i tempi e nei modi di cui al successivo articolo 12.

ART. 4 - ORARIO E SEDE DI SERVIZIO

1. L'orario di servizio è fissato in 12 ore settimanali;
2. Il Responsabile incaricato dovrà garantire ____ (_____) presenze settimanali presso la sede municipale e dovrà osservare l'orario di servizio settimanale previsto in coerenza con gli orari di apertura al pubblico dei servizi comunali. Inoltre, egli dovrà essere a disposizione dell'Amministrazione, anche oltre l'orario d'obbligo, per le esigenze connesse alle funzioni affidategli, senza diritto ad ulteriori compensi.
3. La sede di destinazione principale dell'attività lavorativa è il Comune di Onano.

ART. 5 – CATEGORIA DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE

1. Ai sensi del C.C.N.L. vigente, la categoria professionale di attuale iscrizione del dipendente è determinata nella categoria D1, posizione economica D1, profilo professionale "Funzionario Tecnico" di cui all' art. 3 del vigente C.C.N.L. 31 marzo 1999 disciplinante l'ordinamento professionale del personale dipendente.
2. Al dipendente è attribuito il ruolo di Responsabile Area Tecnica e Tecnico Manutentiva ed allo stesso sono assegnate le funzioni corrispondenti, secondo le prescrizioni normative, contrattuali e regolamentari, anche interne dell'Ente.

ART. 6 - MANSIONI

1. Il Responsabile incaricato dovrà svolgere tutte le funzioni, connesse al ruolo ricoperto, previste dalla normativa, anche contrattuale, pubblica, dai regolamenti comunali e dal codice civile.
2. In particolare, a solo titolo esemplificativo e non esaustivo, dovrà:
 - a. espletare le funzioni previste dagli artt. 49 e 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n.165/2001 e ss. mm. iii., con assunzione di responsabilità per ogni conseguente effetto;
 - b. assumere la responsabilità dell'istruttoria delle Deliberazioni e curare l'esecuzione dei provvedimenti;
 - c. curare la gestione degli uffici e delle risorse affidate nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione comunale e concordati a livello di settore e rispondere della validità delle prestazioni ottenute;
 - d. rispondere del pronto adeguamento delle condizioni di fruizione dei servizi alle esigenze che si manifestano nel rapporto con l'utenza, nei limiti dei fattori sotto il proprio controllo;
 - e. assumere, in base alle indicazioni fornite dal Sindaco e dal Segretario Comunale la responsabilità dei procedimenti di competenza del settore, ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 della Legge 241/90 e ss. mm. ii., quando non venga attribuita ad altri dipendenti;
 - f. provvedere, con proprie determinazioni numerate, datate e raccolte in numerazione progressiva e per anno di competenza, all'assunzione degli impegni, alla liquidazione ed ordinazione delle spese, dopo averne accertato la regolarità;
 - g. assumere le funzioni di datore di lavoro ai sensi della L. n. 81/2008 e successive modifiche e di Responsabile per la sicurezza ai sensi della L. n. 494/96 e successive modificazioni;
 - h. espletare tutte le competenze per il raggiungimento degli obiettivi assegnati con il PEG per il relativo settore.
3. Le mansioni, funzioni, compiti e responsabilità inerenti il presente rapporto di lavoro sono quelle che Leggi, Regolamenti ed atti Sindacali attribuiscono alla qualifica funzionale di cui all'incarico conferito con il presente contratto e sono fatti comunque salvi i principi fissati dal già richiamato Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
4. Nell'espletamento dell'incarico dovrà rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza.

ART. 7- TRATTAMENTO GIURIDICO, ECONOMICO E PREVIDENZIALE

1. La retribuzione mensile è quella prevista dal vigente C.C.N.L. del comparto degli Enti locali, con riferimento alla categoria, alla posizione economica di inquadramento, alle ore settimanali, ed è attualmente quantificato in € _____, annui lordi.
2. Oltre allo stipendio di cui sopra sono dovute:
 - l'indennità di comparto;
 - la tredicesima mensilità;
 - l'eventuale assegno per il nucleo familiare;
 - l'indennità di posizione organizzativa e l'indennità di risultato che sarà riconosciuta previa misurazione degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione (OIV).
3. Il trattamento economico di cui al presente articolo sarà assoggettato al versamento dei contributi e alle relative ritenute previdenziali ed erariali nelle misure prevista dalla specifica normativa.

ART.8 - PROGRAMMI, PROGETTI ED OBIETTIVI

1. Il Responsabile incaricato dovrà conseguire gli obiettivi nonché realizzare i programmi ed i progetti che l'Amministrazione Comunale assegnerà al Settore Tecnico con il PEG o atti e direttive del Segretario Comunale.
2. Il medesimo Responsabile risponderà della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate con il budget dell'esercizio (PEG), relazionando a fine anno sui risultati conseguiti.
3. Il Responsabile incaricato dovrà partecipare alle conferenze dei servizi e a tutte le altre riunioni d'ufficio convocate dal Sindaco, o suo delegato.

ART. 9 - CONTESTAZIONE DI ADDEBITI E VALUTAZIONE RISULTATI

1. Al Responsabile incaricato potranno essere contestati addebiti di natura disciplinare. In tale ipotesi, il procedimento da seguire è quello risultante dal Codice Civile e dalla Legge n. 300/70 (*Statuto dei Lavoratori*), per quanto compatibile, e dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazione e integrazioni.
2. Per quanto attiene poi la valutazione annuale dei risultati e degli obiettivi conseguiti, si rinvia alla valutazione degli organi appositi (Nucleo di valutazione, OIV).

ART. 10 - INCOMPATIBILITA' ED OBBLIGHI

1. Il Responsabile incaricato dichiara sotto la propria responsabilità:
 - di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dal D.Lgs. n. 165/2001;
 - di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconfiribilità di cui al D.lgs. 39/2013;
 - la veridicità del *curriculum* presentato per l'assunzione.
2. Il verificarsi, anche sopravvenuto, di una delle suddette condizioni, ovvero la non veridicità del *curriculum* presentato costituiscono giusta causa di recesso.
3. L'incaricato si impegna 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 a richiedere, in ogni caso, al Comune di Onano la preventiva autorizzazione per lo svolgimento di attività lavorativa presso terzi, fatta eccezione per le prestazioni in corso alla stipula del presente contratto e quelle per le quali non è richiesta l'autorizzazione ai sensi del D.Lgs n. 165/2001.
4. Il Responsabile incaricato è tenuto al rispetto del Codice di comportamento previsto per i dipendenti pubblici ed in particolare al rispetto degli obblighi dell'impiego pubblico.

Art. 11 - RISOLUZIONE E/O REVOCA DEL CONTRATTO

1. È data la facoltà all'incaricato di risolvere unilateralmente e anticipatamente il contratto, con dimissioni presentate per iscritto al Protocollo del Comune, nei termini e modalità previsti dalla Legge per i rapporti di lavoro a tempo determinato.
2. In caso di mancato rispetto del preavviso, l'incaricato è tenuto a versare al Comune una penale equivalente alla retribuzione spettantegli per il periodo di totale o parziale mancato preavviso.
3. 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.
4. E', inoltre, facoltà del Sindaco, trattandosi di un incarico conferito *intuitu personae*, revocare l'incarico prima della sua naturale scadenza laddove venisse meno il rapporto fiduciario o ancora in caso di sussistenza di precise ragioni di interesse pubblico, concrete ed attuali, nonché in caso di inadempimento da parte dell'incaricato ai compiti ed ai doveri d'ufficio, in caso di insubordinazione o di comportamenti oltraggiosi verso i superiori. La revoca comporta l'automatica risoluzione del rapporto di lavoro. In tal caso, il Sindaco ne darà comunicazione scritta all'incaricato indicandone i motivi.
5. Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art. 110 comma 4 del D.Lgs n. 267/2000. E' altresì risolto nel caso di annullamento del provvedimento d'incarico che ne costituisce il presupposto senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento.
6. Oltre a quanto previsto dai precedenti commi, l'incarico potrà essere risolto nei casi previsti dalla disciplina civilistica e/o, per quanto non diversamente disposto ed applicabile, dal C.C.N.L. regioni ed Enti Locali a tempo determinato.

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il Responsabile incaricato dichiara di accettare tutte le clausole che regolano l'incarico oggetto del presente contratto ed il suo rapporto di lavoro a tempo determinato e *part time*, dando per conosciute le norme ed i procedimenti amministrativi ai quali fa rinvio o che vengono richiamati nel presente contratto.
2. Per quanto riguarda l'istituto della responsabilità, il riposo settimanale e festivo, le ferie, l'esercizio dei diritti di carattere sindacale ed ogni altro istituto di natura giuridica, non espressamente disciplinato dal presente contratto, si rinvia, per analogia, ai contratti collettivi nazionali di lavoro, al Contratto Decentrato e alle altre disposizioni di legge vigenti in materia nonché ai regolamenti interni.
3. Il Comune garantisce al dipendente, che sottoscrivendo acconsente, che il trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro verrà svolto nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003.
4. Competente per ogni controversia derivante dal presente contratto che non si fossero potute definire in via amministrativa, è il Tribunale di Viterbo.
5. Il Presente contratto è esente da bollo e sarà registrato soltanto in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, comma 2°, del D.Lgs. n. 131/86, con spese a carico del richiedente.

Letto, confermato e sottoscritto.

Onano, li _____

Il Professionista

Il Comune

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c., le parti dichiarano di approvare espressamente le clausole di cui agli artt. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13.

Onano, lì _____

Il Professionista

Il Comune

Il Responsabile del Servizio

Dott. Tramontana Mariosante
